SCX-8030 8040 Series

Multifunctionele printer

Gebruikershandleiding

imagine the possibilities

Bedankt voor uw aankoop van een
Samsung-product.



Copyright

REV. 5.00

Inhoud

Inhoud

Inhoud

Inhoud

Inhoud

Inhoud

Inhoud

Inhoud

Inhoud

Informatie over deze gebruikershandleiding

Deze gebruikershandleiding bevat informatie voor een basisbegrip van het apparaat en biedt tevens gedetailleerde informatie over de verschillende procedures die doorlopen moeten worden bij het gebruik van het apparaat. Belangrijk voor zowel beginnende als professionele gebruikers. Alle gebruikers kunnen voor de installatie en het gebruik van het apparaat deze handleiding raadplegen.

- Lees de veiligheidsinformatie voor u het apparaat in gebruik neemt.
- Raadpleeg het hoofdstuk over probleemoplossing als u problemen ondervindt bij het gebruik van het apparaat.
- De termen die in deze gebruikershandleiding worden gebruikt, worden uitgelegd in het hoofdstuk met de woordenlijst.
- Gebruik de Index om informatie te vinden.
- De afbeeldingen in deze gebruikershandleiding kunnen, afhankelijk van de opties of het model, van uw apparaat afwijken.
- De afbeelding op het beeldscherm in deze gebruikershandleiding kan, afhankelijk van de opties of het model, van uw apparaat afwijken.
- De procedures in deze gebruikershandleiding zijn voornamelijk gebaseerd op het besturingssysteem Windows XP.

Conventies

Sommige in deze gebruikershandleiding gebruikte termen zijn verwisselbaar:

- document is synoniem met origineel,
- papier is synoniem met materiaal of afdrukmateriaal,
- apparaat verwijst naar printer of multifunctionele printer.

De volgende tabel bevat informatie over de conventies die in deze handleiding worden gebruikt.

Conventie	Beschrijving	Voorbeeld
Vet	Wordt gebruikt voor teksten op het display of namen van knoppen op het apparaat.	**Start**
Opmerking	Biedt aanvullende informatie of gedetailleerde uitleg over een functie of voorziening van het apparaat.	De datumnotatie kan verschillen van land tot land.
Opgepast	Biedt gebruikers informatie om het apparaat te beschermen tegen mogelijke mechanische schade.	Raak de groene onderkant van de tonercassette niet aan.
Voetnoot	Biedt aanvullende informatie over bepaalde woorden of een bepaalde zin.	a. pagina’s per minuut
("Kruisverwijzing")	Verwijst gebruikers naar een referentiepagina met aanvullende gedetailleerde informatie.	(Zie "Meer informatie vinden" op pagina 13).

Meer informatie vinden

Meer informatie over de instelling en het gebruik van uw apparaat vindt u in de volgende bronnen. Dat kunnen papieren of elektronische documenten zijn.

Materiaalbenaming	Beschrijving
Installatiehandleiding	Deze handleiding geeft informatie over het instellen van het apparaat. U moet de instructies uit de handleiding volgen om het apparaat gebruiksklaar te maken.
Naslaggids	Deze handleiding bevat werkprocedures en beschrijvingen van de meest gebruikte functies, waardoor u het apparaat direct kunt gebruiken.
Online gebruikershandleiding	Deze gids biedt stapsgewijze instructies om alle functies van uw apparaat ten volle te benutten en informatie over het onderhoud van uw apparaat, de oplossing van eventuele problemen en de installatie van toebehoren.
Help bij het printerstuurprogramma	Deze helpgids biedt ondersteunende informatie over het printerstuurprogramma en instructies voor de instelling van afdrukopties (zie de gebruikershandleiding).
Samsung-website	Als u een internetverbinding heeft dan kunt u voor hulp, ondersteuning, apparaatstuurprogramma's, handleidingen en bestelinformatie terecht op de Samsung-website. (www.samsung.com/printer)
Te downloaden software	U kunt handige software downloaden van de Samsung-website. • **SyncThru™Web Admin Service**: erg handig voor netwerkbeheerders die meerdere apparaten tegelijk moeten beheren. Deze software is enkel bedoeld voor netwerkprinters. (http://solution.samsungprinter.com) • **Samsung AnyWeb Print**: helpt gebruikers om op een eenvoudige manier schermafbeeldingen van de website te maken in Windows Internet Explorer. (http://solution.samsungprinter.com/personal/anywebprint) • **XPS-printerstuurprogramma:** wordt gebruikt om XPS-bestanden af te drukken. Het XPS-printerstuurprogramma kan alleen geïnstalleerd worden op Windows Vista OS of een recentere versie. (www.samsung.com/printer)

De functies van uw nieuw product

Uw nieuw apparaat is uitgerust met een aantal speciale functies die de kwaliteit van uw afgedrukte documenten verbeteren.

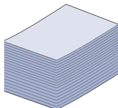
Speciale functies

Afdrukken met hoge snelheid en uitstekende kwaliteit



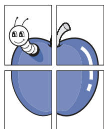
- U kunt afdrukken met een resolutie tot 9 600 x 600 dpi effectieve uitvoer. (600 x 600 x 4 dpi).
- SCX-8040 Series drukt op papier van A4- of Letter-formaat af tot 40 ppm (pagina's per minuut). SCX-8030 Series drukt op papier van A4- of Letter-formaat af tot 30 ppm.
- SCX-8040 Series drukt op papier van A3-formaat af tot 20 ppm. SCX-8030 Series drukt op papier van A3-formaat af tot 15 ppm.

Verschillende soorten afdrukmateriaal gebruiken



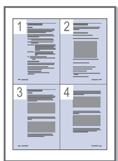
- De multifunctionele lade is geschikt voor verschillend afdrukmateriaal.
- De multifunctionele lade kan tot 100 vellen gewoon papier bevatten.
- In de standaard lade voor 1 040 vellen en de dubbele cassette-invoer voor 1 040 vellen kan normaal papier van diverse afmetingen worden geplaatst.
- De optionele hogecapaciteitslade van 2 000 vellen is geschikt voor diverse soorten papier van A4- en Letter-formaat.

Professionele documenten creëren



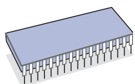
- Posters afdrukken. De teksten en afbeeldingen op elke pagina van uw document worden vergroot en afgedrukt over verschillende vellen papier die u kunt samenvoegen tot een poster.
- Watermerken afdrukken. U kunt uw documenten aanpassen met woorden zoals "Vertrouwelijk".
- U kunt gebruikmaken van voorgedrukte formulieren en normaal papier met briefhoofd.

Tijd en geld besparen



- U kunt papier besparen door meerdere pagina's op één vel papier af te drukken.
- Dit apparaat bespaart automatisch elektriciteit door het stroomverbruik aanzienlijk te beperken wanneer het apparaat niet wordt gebruikt.
- Om papier te besparen kunt u op beide zijden van het papier afdrukken (dubbelzijdig afdrukken).

De capaciteit van uw apparaat uitbreiden



- Uw apparaat heeft een extra geheugenslot om het geheugen uit te breiden (zie Verbruiksartikelen en accessoires).
- Zoran IPS Emulation* dat compatibel is met PostScript 3 (PS) maakt PS-afdrukken mogelijk.

ZORAN * **Zoran IPS Emulation is compatibel met PostScript 3:**

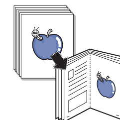
136 PS3-lettertypen: bevat UFST en MicroType van Monotype Imaging Inc.

Afdrukken in verschillende besturingssystemen



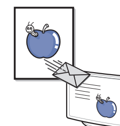
- U kunt afdrukken in verschillende besturingssystemen, zoals Windows, Linux en Macintosh.
- Uw apparaat is uitgerust met een netwerkinterface.

Originelen in diverse formaten kopiëren



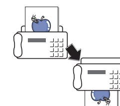
- Uw apparaat kan meerdere beeldkopieën van originele documenten op een enkele pagina afdrukken.
- Er zijn speciale functies om catalogus- of krantenachtergrondafbeeldingen te wissen.
- De afdrukkwaliteit en de grootte van de afbeelding kunnen tegelijkertijd worden aangepast en verbeterd.

Originelen scannen en direct verzenden



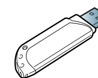
- U kunt in kleur scannen en de juiste compressie voor JPEG-, TIFF- en PDF-bestanden gebruiken.
- U kunt bestanden snel scannen en naar verschillende bestemmingen verzenden via Netwerkscan.

Een specifiek tijdstip instellen voor het verzenden van een fax (optioneel)



- U kunt een bepaald tijdstip instellen om een fax te verzenden en tevens de fax naar meerdere opgeslagen bestemmingen verzenden.
- Na het verzenden kunnen faxrapporten worden afgedrukt op basis van uw instellingen.

Gebruik van USB-flashgeheugenapparaat



U kunt een USB-geheugenapparaat op verschillende manieren met uw apparaat gebruiken.

- U kunt bijvoorbeeld documenten scannen en in het apparaat opslaan.
- U kunt rechtstreeks afdrukken vanaf het geheugenapparaat.

Functies per model

Het apparaat voorziet alles wat u nodig hebt voor de verwerking van uw documenten: van afdrukken en kopiëren tot meer geavanceerde netwerkoplossingen voor uw bedrijf. Afhankelijk van het model of het land is het mogelijk dat sommige functies en optionele onderdelen niet beschikbaar zijn.

De functies per model zijn onder andere:

FUNCTIES	SCX-8030 Series	SCX-8040 Series
USB-geheugeninterface	●	●
Harde schijf	●	●
Netwerkinterface Ethernet 10/100 Base TX bedraad LAN	●	●
Dubbelzijdig afdrukken	●	●
Dubbelzijdige automatische documentinvoer	●	●
Taakscheider	o	o
Standaard afwerkeenheid voor 1 250 vellen	o	o
Boekjes-afwerkeenheid voor 3 250 vellen	o	o
Bridge-kit	o	o
2/3-perforatiegatenkit	o	o
2/4-perforatiegatenkit	o	o
Kastonderstel	o	o
Dubbele cassette-invoer	o	o
Hogecapaciteitsinvoer	o	o
Werktafel	o	o
Faxkit	o	o
Fax Multiline-kit	o	o
FDI-kit	o	o
Geheugenuitbreidingsmodule van 512 MB	o	o
SmarThru Workflow x	o	o
CounThru 2	o	o
Advanced Scan-kit	o	o
Cassette ontvochtigingsverwarming-kit	o	o
Scanner ontvochtigingsverwarming-kit	o	o

(●: inclusief, o: optioneel)

Inleiding

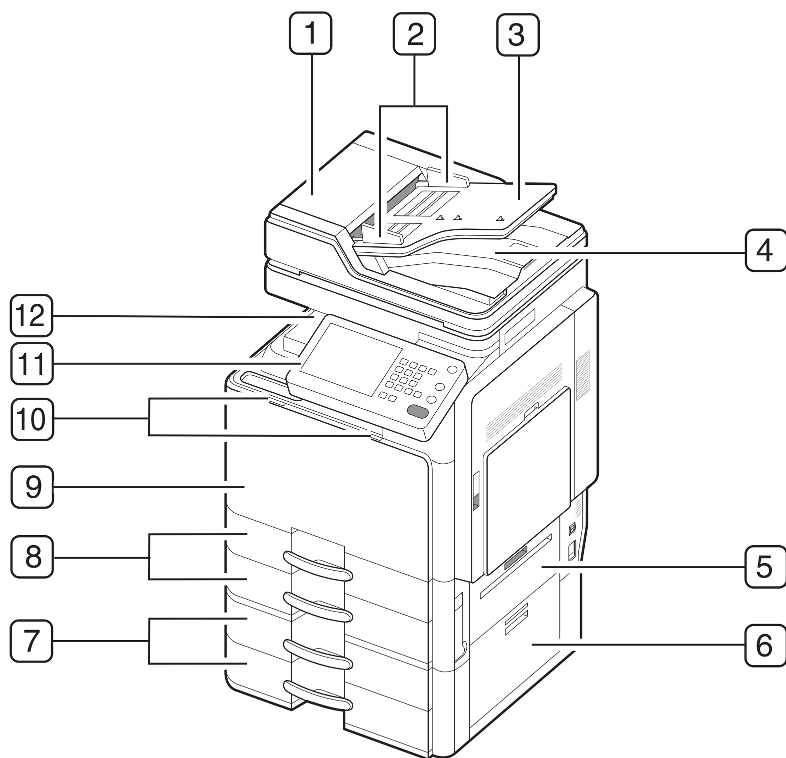
Hieronder ziet u waar de belangrijkste onderdelen van het apparaat zich bevinden:

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Apparaatoverzicht
- Overzicht van het bedieningspaneel
- Informatie over de status-LED
- Het apparaat aanzetten
- Zet het apparaat uit
- De printerkabel aansluiten
- De hoek van het bedieningspaneel aanpassen
- Het weergavescherm en handige knoppen
- Informatie over het pop-uptoetsenbord
- De handmatige nietmachine gebruiken
- De pennen- en papierclipshouder gebruiken
- De animatie over probleemoplossing bekijken

Apparaatoverzicht

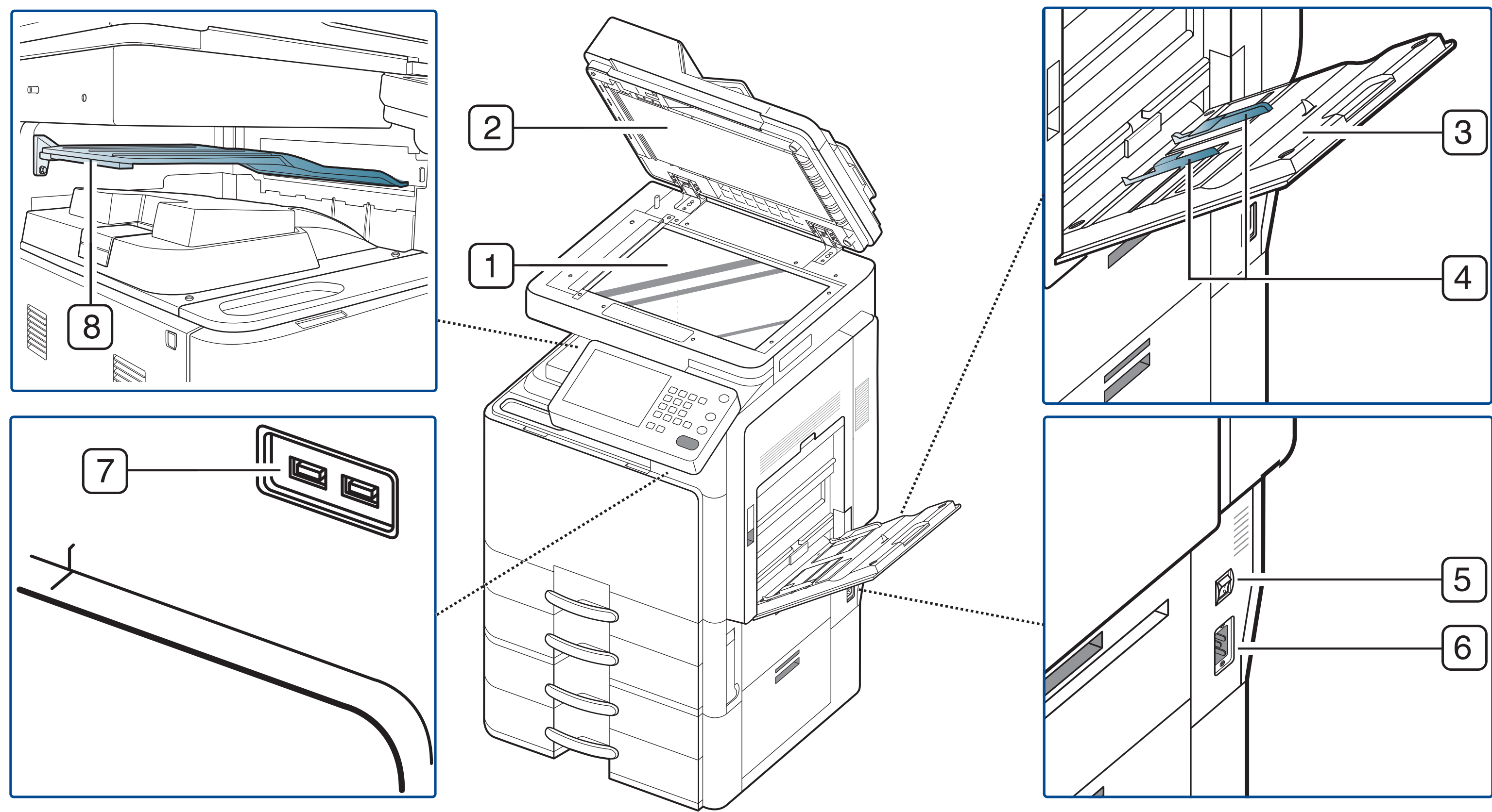
Voorkant 1



1	Dubbelzijdige automatische documentinvoer	7	Optionele dubbele cassette-invoer (lade 3, lade 4)[1]
2	Breedtegeleiders dubbelzijdige automatische documentinvoer	8	Standaardlade (lade 1, lade 2)
3	Invoerlade dubbelzijdige automatische documentinvoer	9	Voorklep
4	Uitvoerlade dubbelzijdige automatische documentinvoer	10	Handgreep in de voorklep
5	Klep rechts onderaan standaardlade	11	Bedieningspaneel
6	Klep rechts onderaan optionele dubbele cassette-invoer	12	Middenlade

1. Optioneel apparaat.

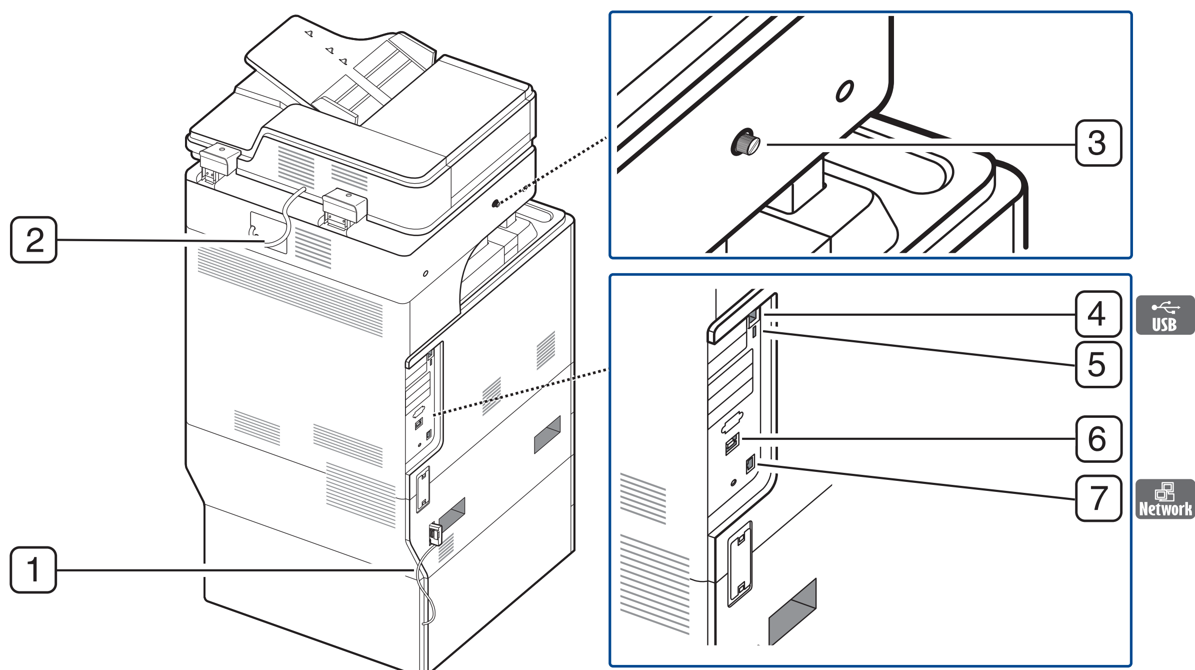
Voorkant 2



1	Glasplaat van de scanner	5	Stroomschakelaar
2	Wit vel	6	Aansluiting netsnoer
3	Multifunctionele lade	7	USB-poort (2 EA)
4	Papierbreedtegeleider multifunctionele lade	8	Taakscheider[1]

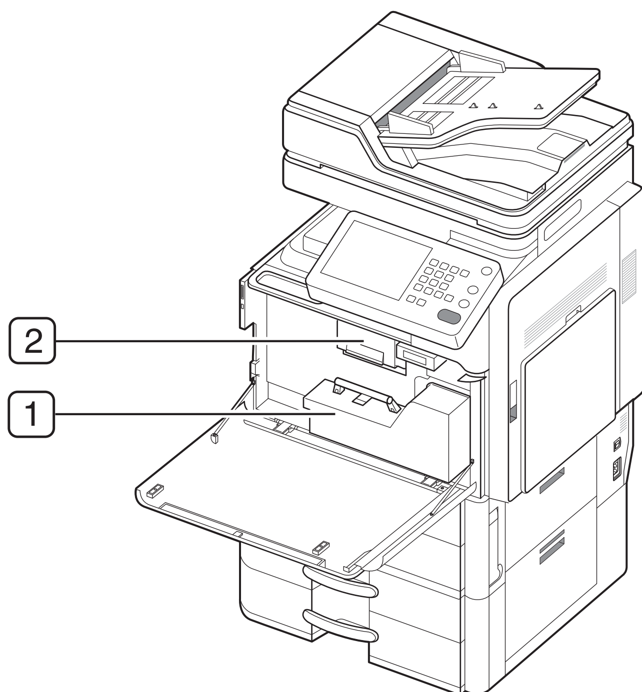
1. Optioneel apparaat.

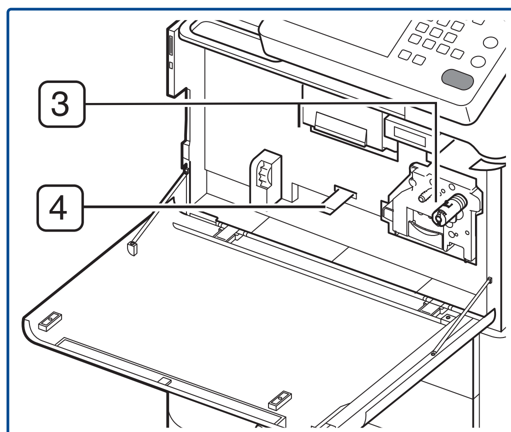
Achterkant



1	Kabel optionele dubbele cassette-invoer	5	USB-poort host
2	Kabel dubbelzijdige automatische documentinvoer	6	Afwerkeenheidconnector
3	Scannervergrendelingsschroef	7	Netwerkpoort
4	USB-poort		

Binnenkant

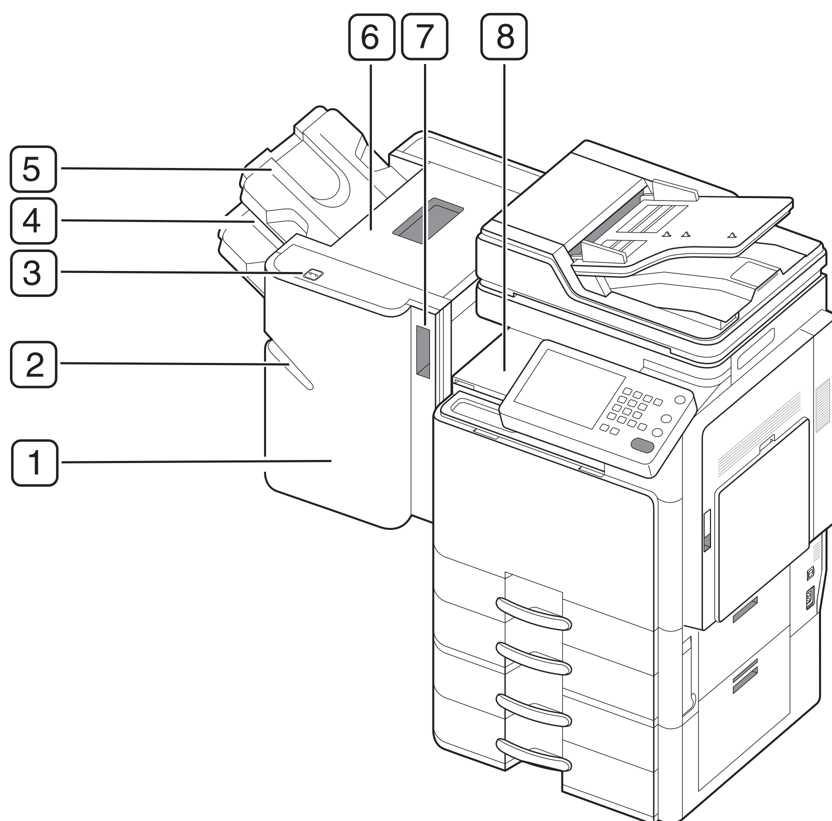


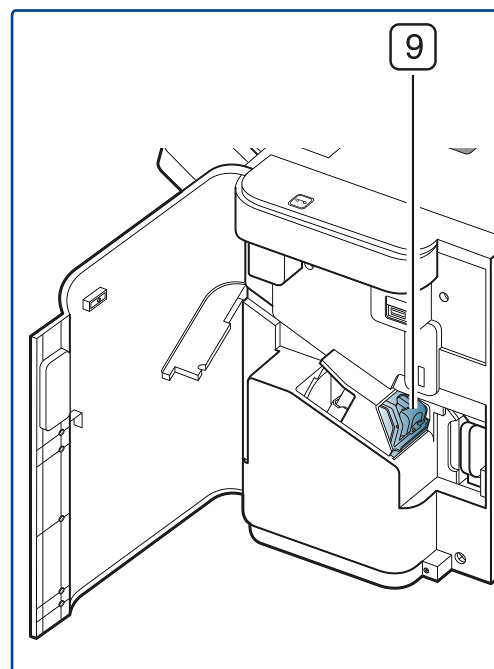


1	Cassette voor gebruikte toner	3	Beeldeenheid
2	Tonercassette	4	Vergrendelingshendel

Om de beeldeenheid te kunnen zien, moet u de cassette voor gebruikte toner verwijderen. Duw de vergrendelingshendel omhoog. Verwijder vervolgens de cassette voor gebruikte toner.

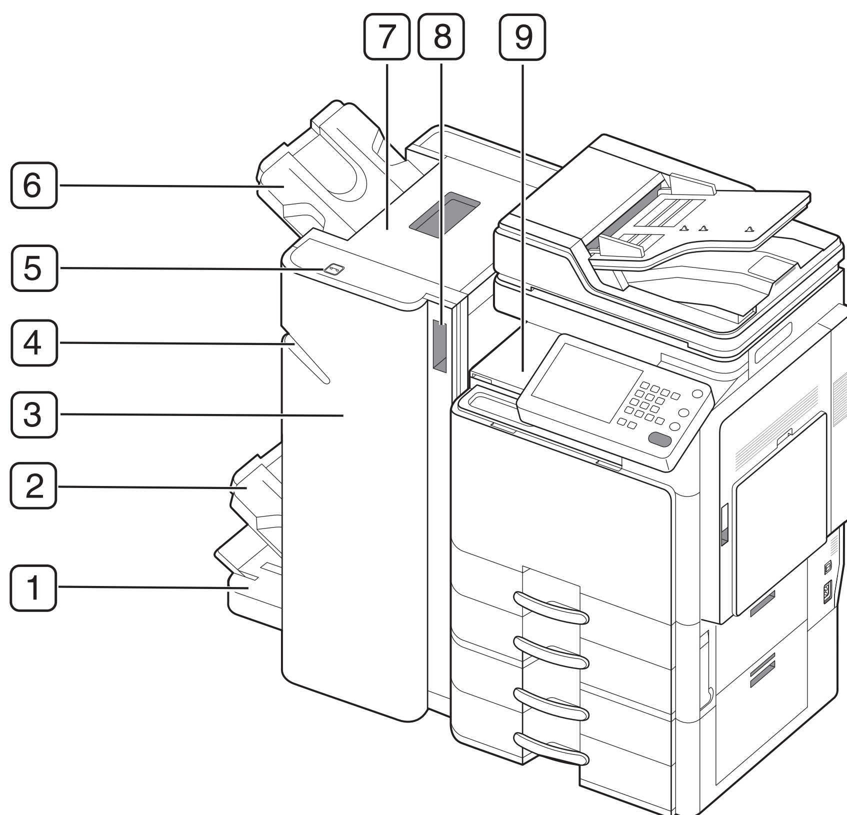
Afbeelding met standaard afwerkeenheid (optioneel)





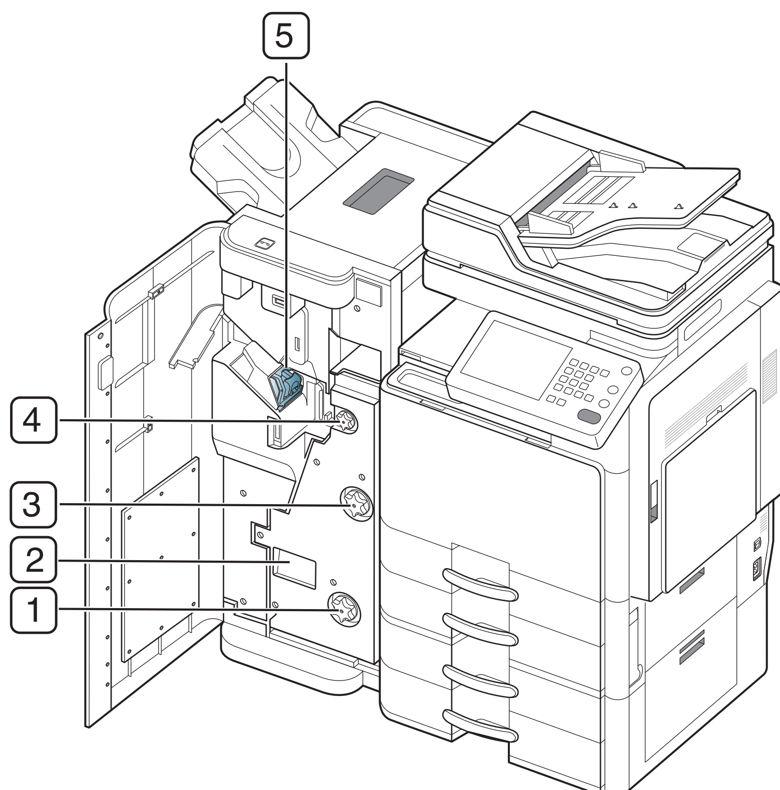
1	Voorklep standaard afwerkeenheid	6	Klep bovenaan
2	Handmatige nietmachine	7	Voorklephandgreep standaard afwerkeenheid
3	Handmatige nietknop	8	Brugeenheid
4	Afwerklade	9	Nieten
5	Bovenste lade		

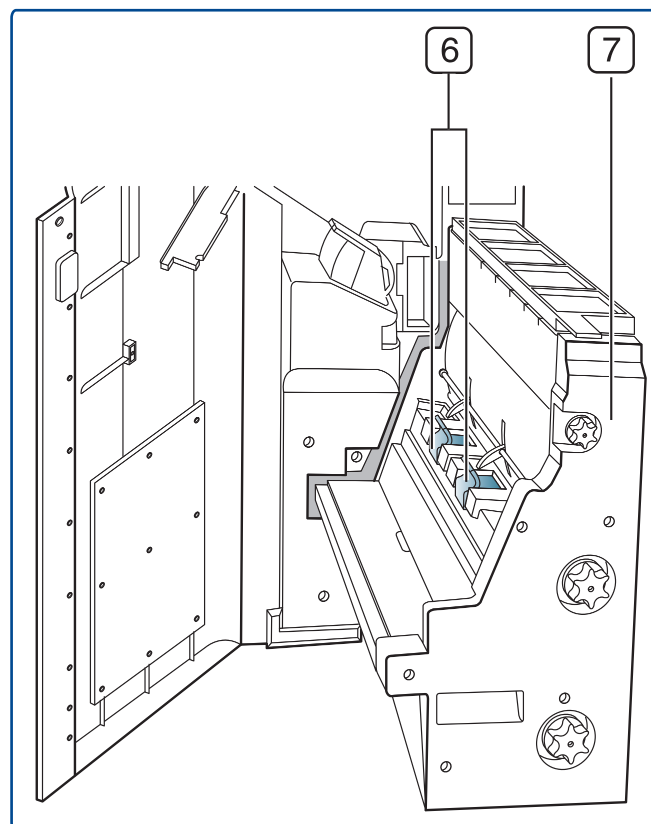
Afbeelding met boekjes-afwerkeenheid 1 (optioneel)



1	Boekjeslade	6	Bovenste lade
2	Afwerklade	7	Klep bovenaan
3	Voorklep boekjes-afwerkeenheid	8	Handgreep voorklep boekjes-afwerkeenheid
4	Handmatige nietmachine	9	Brugeenheid
5	Handmatige nietknop		

Afbeelding met boekjes-afwerkeenheid 2 (optioneel)

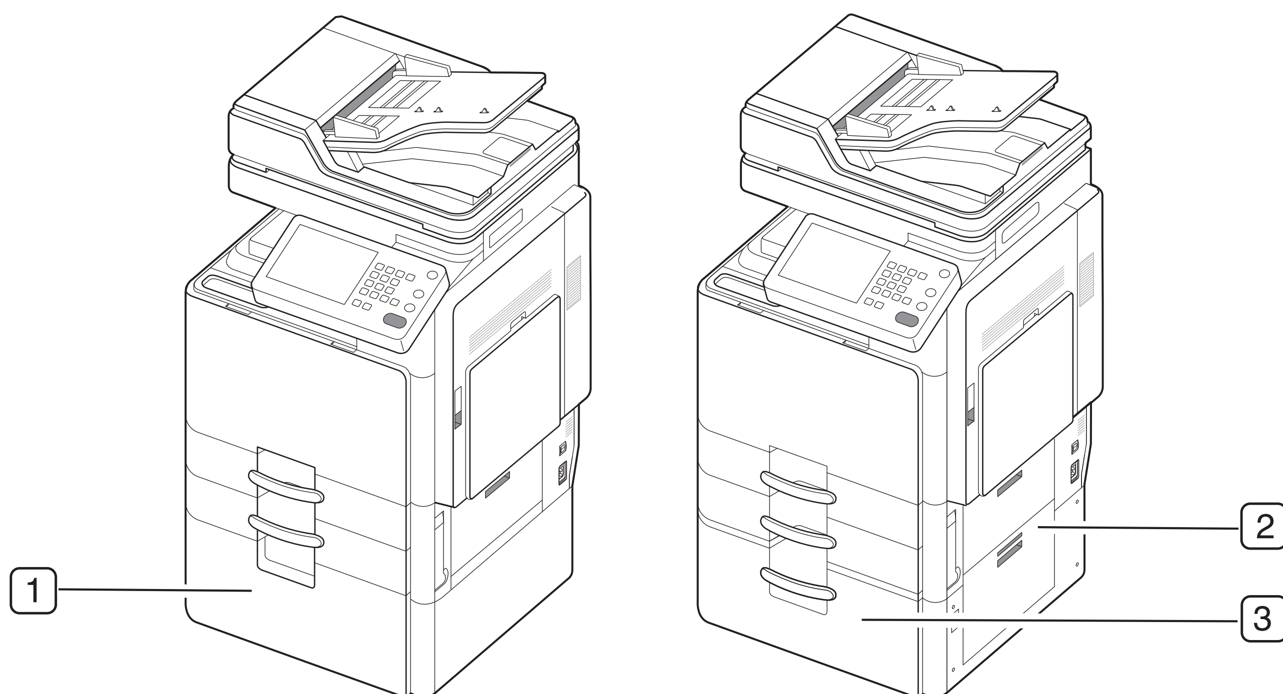




1	Meswiel	5	Nieten
2	Hendel boekjes-maker	6	Boekjes-nieten (2 EA)
3	Vouwwiel	7	Boekjes-maker
4	Wiel voor verwijderen van papierstoring boekjes		

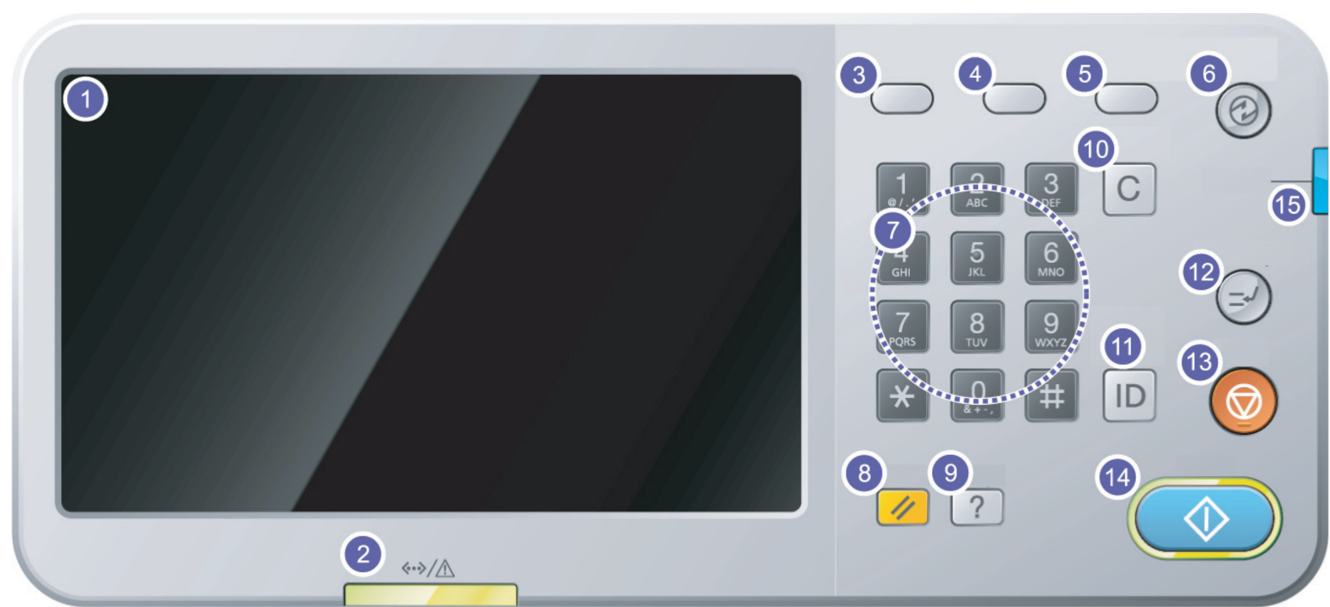
Als u de boekjes-maker wilt openen, houd u de hendel van de boekjes-maker vast en trekt u deze uit.

Afbeelding met kastonderstel en hogecapaciteitsinvoer (optioneel)



1	Kastonderstel	3	Hogecapaciteitsinvoer
2	Klep rechts onderaan hogecapaciteitsinvoer		

Overzicht van het bedieningspaneel



1	**Weergavescherm**	Toont de huidige apparaatstatus en geeft meldingen weer tijdens het gebruik. U kunt de menu's eenvoudig instellen via het weergavescherm.
2	**Status-LED**	Geeft de status van uw apparaat aan (zie "Informatie over de status-LED" op pagina 25).
3	**Job Status**	Toont lopende taken, taken in wachtrij, voltooide taken, actuele foutcode of beveiligde taken.
4	**Counter**	Toont de hoeveelheid gebruikt papier (zie "Knop Counter" op pagina 29).
5	**Eco**	+Schakelt naar de Eco-modus (zie "Knop Eco" op pagina 29).
6	**Power Saver**	Schakelt naar de energiebesparingsmodus (zie "Knop Power Saver" op pagina 32).
7	**Numerieke toetsenblok**	Om nummers te kiezen en alfanumerieke tekens in te voeren. U kunt ook de nummerwaarde voor documentenkopieën of andere opties invoeren.
8	**Reset**	Stelt de huidige apparaatinstellingen opnieuw in.
9	**Help**	Geeft gedetailleerde informatie over de menu's of status van dit apparaat.
10	**Clear**	Hiermee verwijdert u tekens uit het bewerkingsgebied.
11	**Log out**	Hiermee kunnen gebruikers zich afmelden.
12	**Interrupt**	Stopt een lopende taak voor een dringende kopieertaak.
13	**Stop**	Hiermee kunt u op elk moment een taak onderbreken. Er verschijnt een pop-upvenster op het scherm waarin de huidige taak wordt weergegeven zodat de gebruiker deze kan stoppen of voortzetten.
14	**Start**	Hiermee start u een taak.
15	**Power**	Schakelt de stroom in of uit. Wanneer de blauwe LED aan is, is het apparaat ingeschakeld en kunt u het gebruiken. Om het apparaat uit te zetten drukt u op deze knop en houdt u de knop langer dan drie seconden ingedrukt. Druk op **Ja** wanneer het venster verschijnt waarin om een bevestiging wordt gevraagd.

Gebruik alleen uw vingers op het weergavescherm. U kunt het scherm beschadigen als u een scherpe pen of iets anders gebruikt.

Informatie over de status-LED

De kleur van de status-LED geeft de huidige status van het apparaat aan.

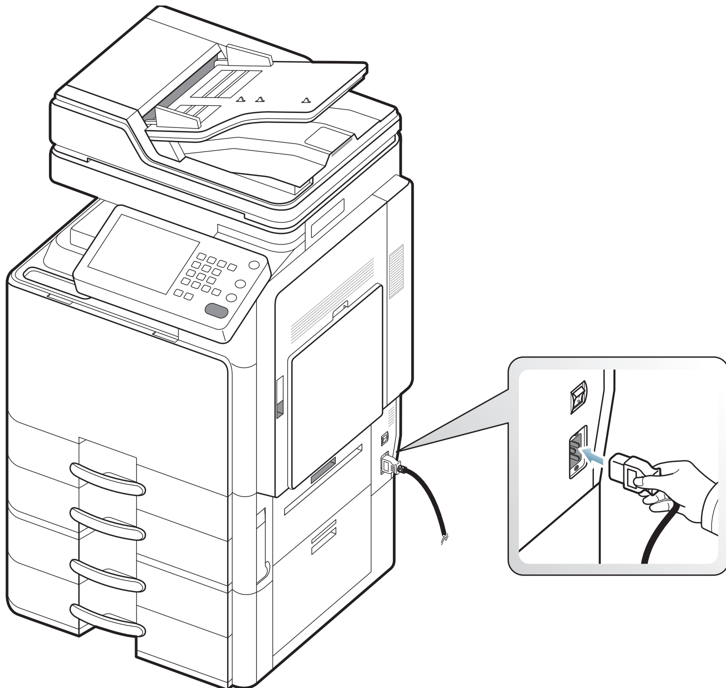
<table>
<tr><th colspan="2">Status</th><th colspan="2">Beschrijving</th></tr>
<tr><td colspan="2">Uit</td><td colspan="2">• Het apparaat is offline.
• Het apparaat bevindt zich in energiebesparende modus. Wanneer er gegevens binnenkomen of een toets wordt ingedrukt, gaat het apparaat automatisch online.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Groen</td><td>Aan</td><td colspan="2">Het apparaat is online en klaar voor gebruik.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Knipperen</td><td>Fax</td><td>Het apparaat is faxen aan het verzenden of bezig met ontvangen.</td></tr>
<tr><td>Kopie</td><td>Het apparaat is bezig met het kopiëren van documenten.</td></tr>
<tr><td>Scannen</td><td>Het apparaat is bezig met het scannen van documenten.</td></tr>
<tr><td>Afdrukken</td><td>• Als de LED langzaam knippert, ontvangt het apparaat gegevens van de computer.
• Wanneer de status-LED snel knippert, is het apparaat bezig met afdrukken.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Rood</td><td>Aan</td><td colspan="2">• De beeldeenheid is aan het einde van zijn gebruiksduur. Verwijder de oude beeldeenheid en plaats een nieuwe.
• De tonercassette is helemaal leeg. Verwijder de oude tonercassette en plaats een nieuwe.
• Er is een papierstoring opgetreden.
• De klep is open. Sluit de klep.
• De papierlade is leeg. Plaats papier in de lade.
• Het apparaat is gestopt als gevolg van een ersntige fout. Bekijk het bericht op het display.
• De cassette voor gebruikte toner is niet geïnstalleerd in het apparaat of de cassette voor gebruikte toner is vol.</td></tr>
<tr><td>Knipperen</td><td colspan="2">• Er is een kleine storing opgetreden en het apparaat wacht tot het probleem is verholpen. Bekijk het bericht op het display. Als het probleem is opgelost, gaat het apparaat door met de eerder gestopte taak.
• De tonercassette, beeldeenheid of cassette voor gebruikte toner is bijna aan het einde van de levensduur. Bestel een nieuwe tonercassette, beeldeenheid of cassette voor gebruikte toner. U kunt de afdrukkwaliteit tijdelijk verbeteren door de toner te herverdelen.</td></tr>
</table>

Controleer het bericht op het display. Volg de instructies in het bericht of raadpleeg het hoofdstuk probleemoplossing. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice als het probleem zich blijft voordoen.

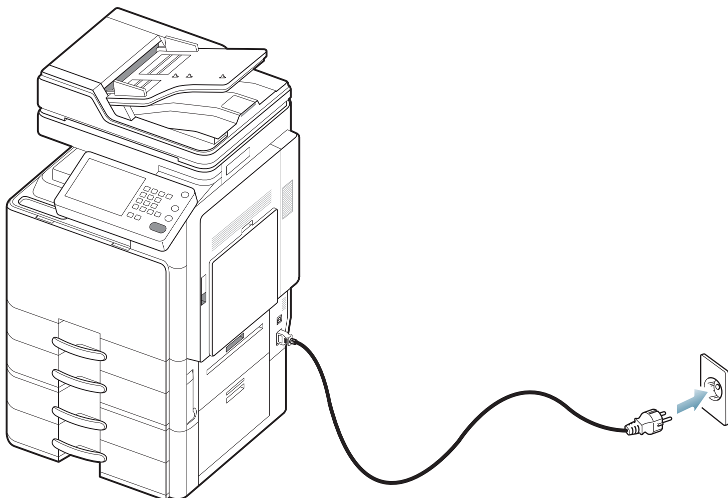
Het apparaat aanzetten

Gebruik het meegeleverde netsnoer voor het apparaat. Anders kan het apparaat worden beschadigd of kan er brand ontstaan.

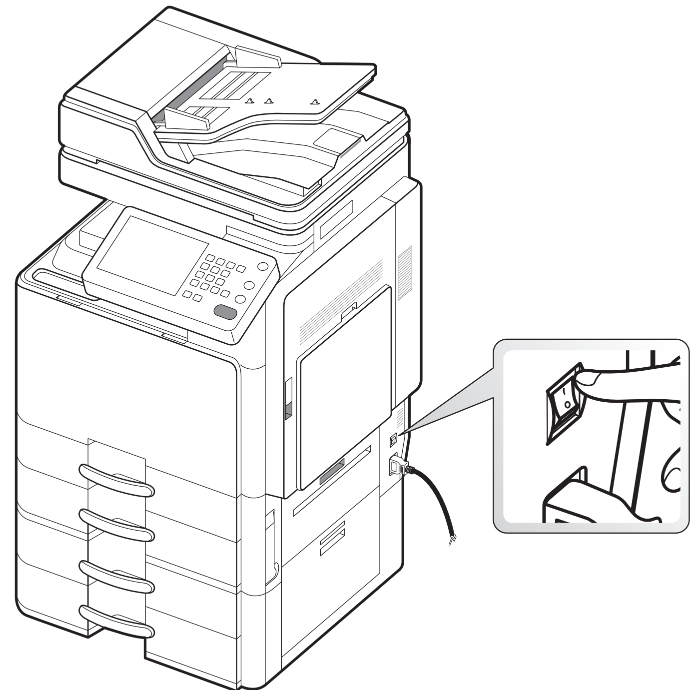
1. Steek het netsnoer in de stroomaansluiting.



2. Steek het andere uiteinde in een juist geaard AC-stopcontact.



3. Zet de stroomschakelaar aan.

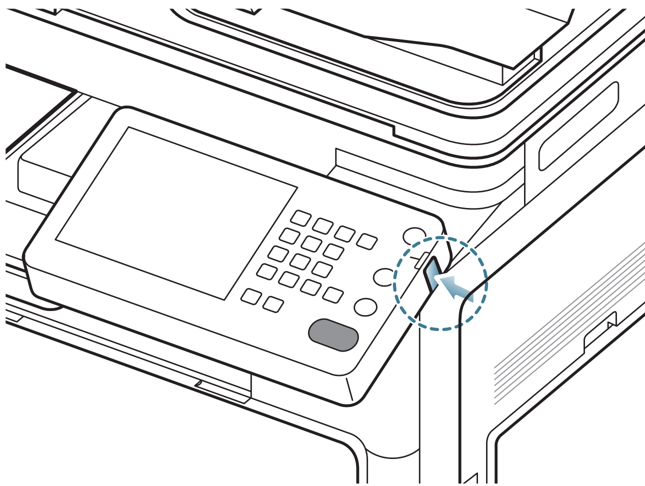




- Sommige onderdelen in het apparaat kunnen heet zijn wanneer de printer aanstaat of net een taak heeft afgedrukt. Let op dat u zich niet verbrandt wanneer u aan de binnenkant van het apparaat werkt.
- Demonteer het apparaat niet wanneer het aanstaat of aangesloten is. U zou een elektrische schok kunnen krijgen.

Zet het apparaat uit

Om het apparaat uit te schakelen drukt u minstens drie seconden lang de knop **Power** rechts van het bedieningspaneel in. Als het bevestigingsvenster verschijnt, drukt u op **Ja** in het beeldscherm en wacht u tot het apparaat automatisch wordt uitgeschakeld.



- Het apparaat heeft drie types van uit-modus. Druk op **Apparaatinst.** > **Algemene instellingen** > **Werking Aan-/uit-knop**. De optie **Werking Aan-/uit-knop** kan uitsluitend door een gemachtigde gebruiker worden geconfigureerd die een id en een wachtwoord op het apparaat heeft geregistreerd. Voor meer informatie over het uitschakelen met behulp van de **Power**-knop raadpleegt u de beheerdersgids.
- U kunt het apparaat ook inschakelen door op de knop **Power** te drukken.

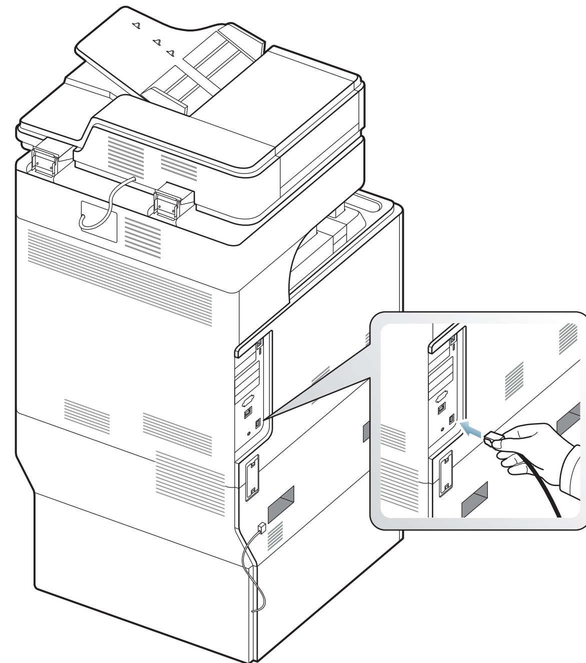
Het rechtstreeks uithschakelen van het apparaat met de stroomschakelaar kan problemen veroorzaken met de harde schijf van het apparaat.

De printerkabel aansluiten

Een netwerkkabel gebruiken

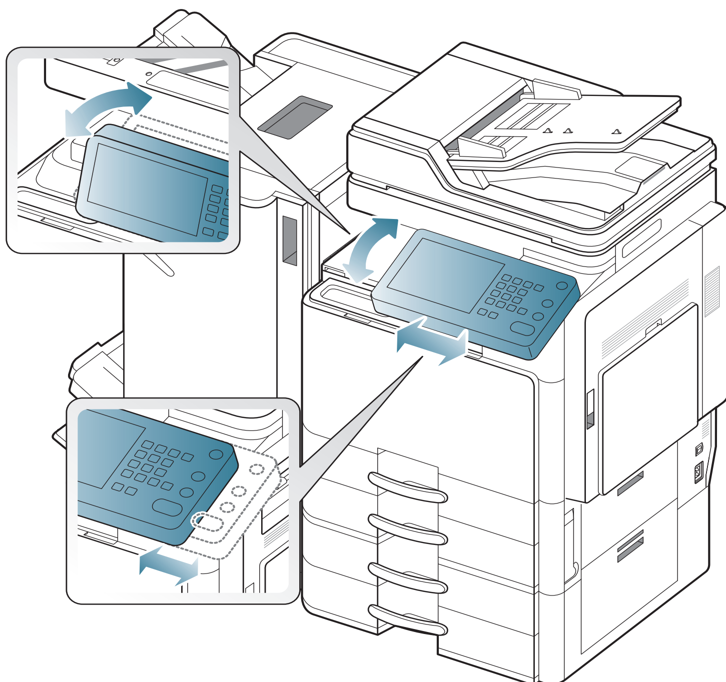
Dit apparaat heeft een ingebouwde netwerkkaart. Met een netwerkkabel kunt u uw apparaat met een netwerk verbinden.

Verbind het apparaat met het netwerk door middel van een netwerkkabel:



De hoek van het bedieningspaneel aanpassen

Afhankelijk van de hoek en de verlichting van het bedieningspaneel kon het weergavescherm niet worden gezien. U kunt de hoek van het bedieningspaneel in de gewenste richting aanpassen.

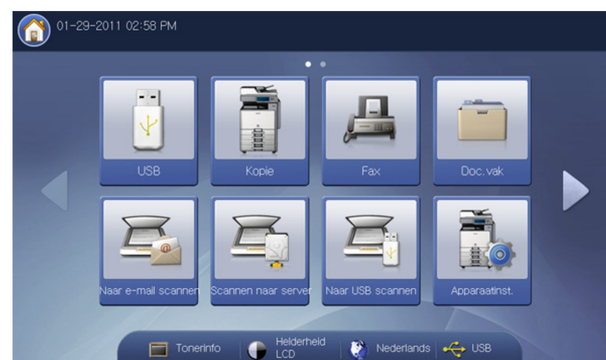


Het weergavescherm en handige knoppen

Weergavescherm

Met het weergavescherm op het bedieningspaneel kan het apparaat op gebruiksvriendelijke wijze worden bediend. Als u drukt op het home-pictogram ( ) op het scherm wordt het weergavescherm weergegeven. De afbeelding op het beeldscherm in deze gebruikershandleiding kan, afhankelijk van de opties of het model, van uw apparaat afwijken.

- De pictogrammen op het scherm, zoals **Fax**, zijn mogelijk uitgegrijsd. Dit is het geval als de optionele kit of bepaalde programma's niet op het apparaat zijn geïnstalleerd.
- Om naar het volgende weergavescherm te gaan, drukt u op de pijl-rechts op het weergavescherm.

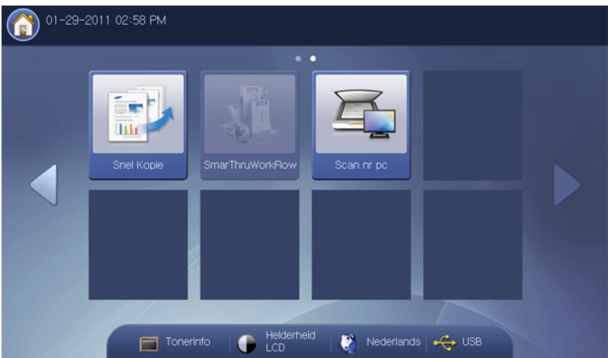


- **USB:** hiermee opent u het menu **USB**. Als er USB-geheugen in de USB-geheugenpoort van uw apparaat wordt geplaatst, wordt **USB** op het weergavescherm geactiveerd.
- **Kopie:** hiermee opent u het **Kopie** menu.
- **Fax:** hiermee opent u het menu **Fax**. **Fax** wordt geactiveerd op het weergavescherm door de installatie van de optionele faxkit.
- **Doc.vak:** hiermee opent u het **Doc.vak** menu.
- **Scan nr Email:** hiermee opent u het **Scan nr Email** menu.
- **Scannen naar server:** hiermee opent u het **Scannen naar server** menu.
- **Naar USB scannen:** hiermee opent u het menu **Naar USB scannen**. Als er USB-geheugen in de USB-geheugenpoort van uw apparaat wordt geplaatst, wordt **Naar USB scannen** op het weergavescherm geactiveerd.
- **Apparaatinst.:** hiermee kunt u de huidige apparaatinstellingen controleren of waarden aanpassen.

  Bepaalde menu's kunnen uitsluitend worden geconfigureerd door een beheerder of een gemachtigde gebruiker met een geregistreerde ID en wachtwoord op het apparaat. Wanneer het apparaat daarom vraagt, voert u het ID en wachtwoord in.

- **Tonerinfo:** toont de hoeveelheid gebruikte toner.
- **Helderheid LCD:** past de helderheid van het scherm aan.
- **:** hiermee wijzigt u de taal van het display op het scherm.
- USB **:** als er USB-geheugen in de USB-geheugenpoort van uw apparaat wordt geplaatst, wordt deze op het weergavescherm geactiveerd. Als u het USB-geheugen uit het apparaat wilt halen, druk

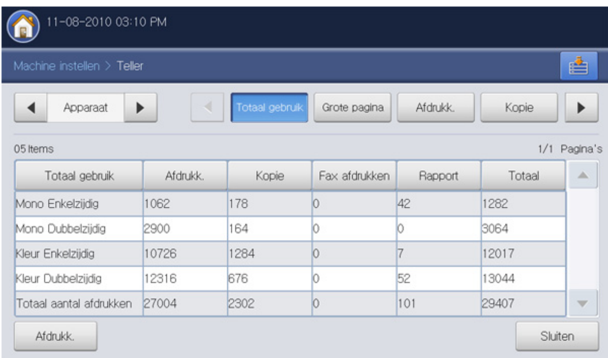
op deze knop en op **Stop**.



- **Snel kopiëren:** hiermee opent u het **Snel kopiëren** menu.
- **Scan nr pc:** hiermee opent u het **Scan nr pc** menu.
- **SmarThru Workflow:** om dit menu te gebruiken moet SmarThru WorkFlow zijn geïnstalleerd. Neem voor meer informatie contact op met uw plaatselijke Samsung-dealer of de winkel waar u uw apparaat kocht.

Knop Counter

Als u op de knop **Counter** op het bedieningspaneel drukt, kunt u het aantal afdrukken zien.



Als u **Apparaat** selecteert, kunt u het aantal afdrukken per apparaat zien. Afdrukken hier betekent enkelzijdig afdrukken.

- **Totaal gebruik:** toont het totaal aantal afdrukken.
- **Grote pagina:** toont het totaal aantal afdrukken op grote papierformaten.
- **Afdrukk.:** toont het aantal afdrukken bij afdrukken.
- **Kopie:** toont het aantal afdrukken bij kopiëren.
- **Fax afdrukken:** toont het aantal afdrukken van ontvangen faxen.
- **Rapport:** toont het aantal afdrukken van rapporten.
- **Gebruik verzenden:** toont het aantal verzonden afbeeldingen via e-mail, server, etc.
- **Gebr. verz. Faxen (PSTN):** toont het aantal verzonden faxen.

Als u **Gebruiker** selecteert, kunt u het gebruik, de limiet en het resterend gebruik per gebruiker zien. Daarnaast kunt u ook het aantal van gebruikslimiet voor elke gebruiker wijzigen. Voor gedetailleerde informatie over **Teller**, raadpleeg de beheerdershandleiding.

Knop Eco

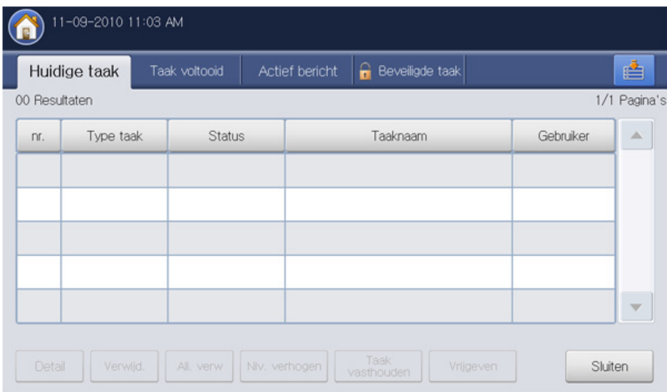
Met de ecofunctie kunt u afdrukbronnen besparen en milieuvriendelijker kopiëren. Als u op de knop **Eco** -drukt, schakelt het apparaat de ecomodus aan of uit. Als de ecomodus aan is, ziet u de ecoafbeelding ( ) op bepaalde functies. Bepaalde opties van de functies zijn in de ecomodus niet beschikbaar. Raadpleeg de beheerdershandleiding voor meer informatie over de ecofunctie.

- Alleen de beheerders hebben toegang tot de **Eco-instellingen** in **Apparaatinst.**.
- Als het apparaat om een wachtwoord voor de ecomodus vraagt, moet u het wachtwoord invoeren. Neem contact op met uw beheerder.
- De knop **Eco** is alleen geactiveerd bij de menu's **Kopie** en **Doc.vak**.

Status		Beschrijving
Uit		Het apparaat bevindt zich niet in ecomodus.
Groen	**Aan**	Het apparaat bevindt zich in ecomodus.

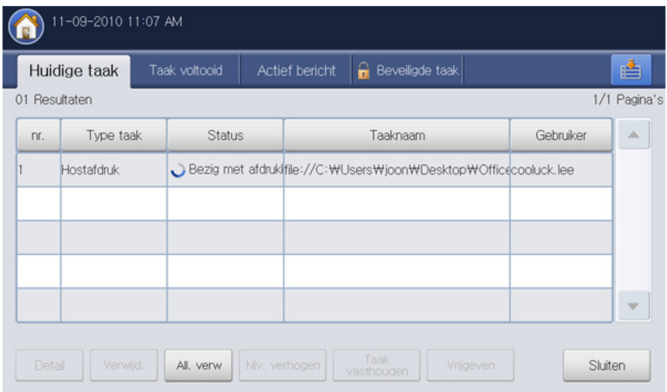
Knop Job Status

Als u op de knop **Job Status** drukt, wordt de lijst met lopende taken, taken in wachtrij en voltooide taken weergegeven.



Huidige taak

Toont de lijst van taken die worden uitgevoerd en die in de wachtrij staan.



- **Nee:** toont de volgorde van de taken.
- **Type taak:** toont het taaktype, zoals afdruk, kopie, fax, etc.
- **Status:** toont de huidige status van elke taak (zie "Betekenis van de status" op pagina 31).
- **Taaknaam:** toont de naam van de taak.
- **Gebruiker:** toont de naam van de taakeigenaar.
- **Detail:** toont de gedetailleerde informatie van de geselecteerde taak

uit de lijst.

- **Verwijd.:** verwijdert de geselecteerde taak uit de lijst.
- **All. verw:** verwijdert afdruktaken of alle taken uit de lijst. Als u op **All. afdr.taak** drukt, worden alle afdruktaken van het type **Hostafdruk** verwijderd.
- **Niv. verhogen:** geeft prioriteit aan een geselecteerde taak van de lijst wanneer er veel taken in de wachtrij staan. De geselecteerde taak kan geen prioriteit hebben op de taak die wordt verwerkt.

  Afhankelijk van de status van de taak kunt u de knop **Niv. verhogen** niet gebruiken. Als bij de selectie van een taak de knop **Niv. verhogen** niet is geactiveerd, is de geselecteerde taak al aanzienlijk gevorderd.

- **Taak vasthouden:** houdt een geselecteerde taak in de lijst.

  Afhankelijk van de status van de taak kunt u de knop **Taak vasthouden** niet gebruiken. Als bij de selectie van een taak de knop **Taak vasthouden** niet is geactiveerd, is de geselecteerde taak al aanzienlijk gevorderd.

- **Vrijgeven:** geeft de vastgehouden taak in de lijst vrij.
- **Sluiten:** sluit het taakstatusvenster.

Taak voltooid

Toont de lijst van voltooide taken.

- **Nee:** toont de volgorde van de taken.
- **Type taak:** toont het taaktype, zoals afdruk, kopie, fax, etc.
- **Status:** toont de huidige status van elke voltooide taak (zie "Betekenis van de status" op pagina 31).
- **Taaknaam:** toont de naam van de taak.
- **Gebruiker:** toont de naam van de taakeigenaar.
- **Detail:** toont gedetailleerde informatie van de geselecteerde taak.
- **Sluiten:** sluit het taakstatusvenster.

Actief bericht

Toont eventuele foutberichten en codes die zijn opgetreden.

- **Nee:** toont de volgorde van de berichten.
- **Apparaatstatusbericht:** toont het foutbericht voor de actuele fouten in het apparaat.
- **Foutcode:** toont de code van het foutbericht.
- **Detail:** toont de gedetailleerde informatie van de geselecteerde taak.
- **Sluiten:** sluit het taakstatusvenster.

Beveiligde taak

Toont de lijst van beveiligde taken die de gebruiker in het printerstuurprogramma heeft ingesteld. U moet de in de printerstuurprogramma ingestelde **Gebruikers-ID** en **Wachtwoord** invoeren.

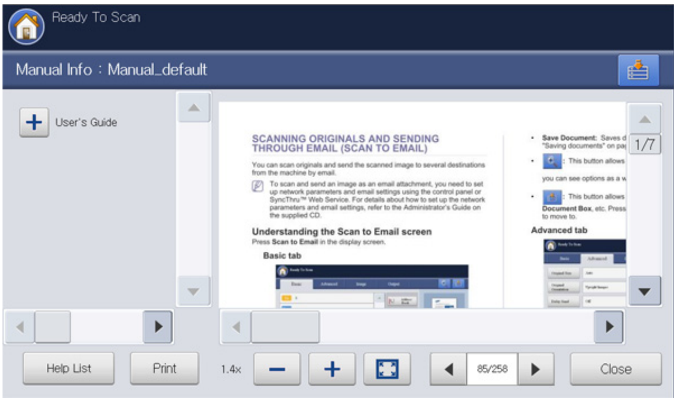
- **Nee:** toont de volgorde van de taken.
- **Type taak:** toont het type van de taak.
- **Taaknaam:** toont de naam van de taak.
- **Gebruiker:** toont de naam van de taakeigenaar.
- **Detail:** toont de gedetailleerde informatie van de geselecteerde taak. U kunt ook het aantal kopieën wijzigen door **Instellingen wijzigen** in te drukken.
- **Bewerken:** wijzigt de **Taaknaam** van de geselecteerde taak.
- **Verwijd.:** hiermee verwijdert u de geselecteerde taak uit de lijst.
- **Afdrukk.:** drukt de geselecteerde taak uit de lijst af.
- **Sluiten:** sluit het taakstatusvenster.

Betekenis van de status

- **Bezig met ontvangen:** het apparaat is bezig met het ontvangen van data van een netwerk of faxlijn.
- **Bezit met verwerken van afbeelding:** het apparaat is bezig met het verwerken van de afbeelding (decodering, codering, conversie van dataformaat).
- **Bezit met opmaken:** het apparaat is bezig met het genereren van de afbeelding voor het afdrukken.
- **In behandeling:** de taak die in de wachtrij staat, wacht op zijn beurt.
- **Bezig met verzenden:** het apparaat is bezig met de gegevensoverdracht naar e-mail, server of fax.
- **Scannen:** het apparaat is aan het scannen.
- **Bezig met kiezen:** in de faxmodus is het apparaat bezig het nummer van het faxapparaat van de ontvanger te kiezen.
- **Verbinding maken...:** in de faxmodus wacht het apparaat op de verbinding met de bestemming.
- **Bezig met afdrukken:** het apparaat is bezig met afdrukken.
- **Opslag:** de gegevens worden opgeslagen naar een vak of een USB.
- **Uitgestelde taak:** de taak wordt tijdelijk stopgezet gedurende de tijd u heeft ingesteld bij **Uitgesteld verzenden** (e-mail, fax, server).
- **In wachtstand:** in het tabblad **Beveiligde taak** is de taak tijdelijk stopgezet wanneer de beveiligde afdruktaak vanaf een computer wordt gestuurd. U kunt de taak vrijgeven door op **Afdrukk.** te drukken.
- **Vastgehouden: proefafdruk:** de taak is tijdelijk stopgezet wanneer de proefafdruktaak vanuit een computer wordt gestuurd. U kunt de taak vrijgeven door op **Vrijgeven** te drukken.
- **Vastgehouden: proefkopie:** in de kopieermodus wordt de taak tijdelijk stopgezet wanneer de proefkopie werd geselecteerd. U kunt de taak vrijgeven door op **Vrijgeven** te drukken.
- **Vastgehouden: verzoek van gebruiker:** de taak wordt tijdelijk stopgezet bij het indrukken van **Taak vasthouden**. U kunt de taak vrijgeven door op **Vrijgeven** te drukken.
- **Vastgehouden: uitgestelde afdruk:** de taak wordt tijdelijk stopgezet gedurende de ingestelde tijd voor de uitgestelde afdruktaak, die vanaf een computer wordt gestuurd.
- **Vastgehouden: bronnen nodig:** de taak wordt tijdelijk gestopt als er een probleem in het apparaat optreedt, zoals geen papier, verkeerd papier, etc.
- **Verbroken:** de taak wordt tijdelijk gestopt wanneer de **Interrupt** knop wordt ingedrukt voor een dringende kopieertaak.
- **Onderbroken:** de taak wordt gepauzeerd wanneer de **Stop** knop wordt ingedrukt of er een apparaatstoring optreedt.
- **Voltooid:** de taak is voltooid.
- **Voltooid met fout:** de taak is voltooid met fout.
- **Verwijderd:** als u een taak in de lijst selecteert en op **Verwijd.** drukt, wordt de taak verwijderd.

Knop Help

Druk op de **Help** knop als u niet weet hoe u een bepaalde functie moet gebruiken. Het weergavescherm toont de functionele beschrijving in **Gebruikershandleiding** of **Beheerdershandleiding**. Deze gebruikershandleidingen bevatten basisinformatie en geven gedetailleerd uitleg over elke stap in de verschillende gebruiksprocedures. Belangrijk voor zowel beginnende als professionele gebruikers. Alle gebruikers kunnen voor het gebruik van het apparaat deze handleidingen raadplegen.



- Help List: maakt het mogelijk om **Gebruikershandleiding** of **Beheerdershandleiding** te selecteren.
- Print: drukt de weergegeven pagina of een door u ingesteld specifiek bereik van pagina's af.
- −: verkleint de grootte van de handleiding op het weergavescherm.
- +: vergroot de grootte van de handleiding op het weergavescherm.
- : past de grootte van de handleiding aan het weergavescherm aan.
- ◀ 85/258 ▶: gaat naar vorige of volgende pagina.
- **Sluiten:** sluit het **Help** scherm.

Interrupt knop

Als u op de knop **Interrupt** ( ) drukt, gaat het apparaat in de onderbrekingsmodus, hetgeen betekent dat de actuele afdruktaak wordt stopgezet voor een urgente kopieertaak. Wanneer de urgente kopieertaak is voltooid, wordt de voorgaande afdruktaak voortgezet.

Wanneer u de nietfunctie voor een afdruktaak selecteert, wordt de onderbrekingsmodus geactiveerd na het voltooien van het nieten van de afdruktaak.

Status		Beschrijving
Uit		Het apparaat bevindt zich niet in de onderbrekingsmodus.
Groen	**Aan**	Het apparaat bevindt zich in onderbrekingsmodus.

Knop Power Saver

Als het apparaat niet wordt gebruikt, bespaart u elektriciteit door te drukken op **Power Saver** ( ). Als u deze knop een seconde lang ingedrukt houdt, schakelt het apparaat in energiebesparende modus.

Status		Beschrijving
Uit		Het apparaat bevindt zich niet in energiebesparende modus.
Blauw	**Aan**	Het apparaat bevindt zich in energiebesparende modus.

Informatie over het pop-uptoetsenbord

U kunt alfabetische tekens, cijfers of speciale symbolen invoeren met behulp van het pop-uptoetsenbord op het weergavescherm. Het gaat om een normaal toetsenbord voor een optimale gebruiksvriendelijkheid.

Als u het invoergebied waar u tekens moet invoeren aanraakt, verschijnt het toetsenbord op het scherm. Op het toetsenbord worden standaard kleine letters weergegeven.

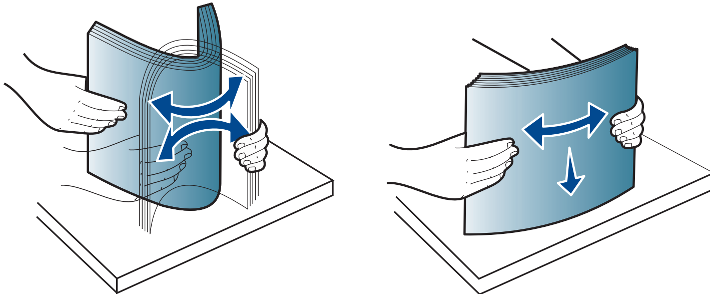


1	**Pijl**	Hiermee verplaatst u de cursor tussen tekens in het invoergebied.
2	**Backspace**	Verwijdert de tekens links naast de cursor.
3	**Del.**	Verwijdert de tekens rechts naast de cursor.
4	**C**	Verwijdert alle tekens in het invoergebied.
5	**Invoergebied**	Typ letters op deze lijn.
6	**Verschuiv.**	Hiermee schakelt u tussen kleine letters en hoofdletters.
7	**Symbolen**	Hiermee schakelt u tussen alfanumerieke tekens en symbolen.
8	**Spatie**	Hiermee voert u een spatie in tussen tekens.
9	**OK**	Hiermee slaat u het ingevoerde resultaat op en sluit u het invoergebied.
10	**Annul.**	Hiermee annuleert u het ingevoerde resultaat en sluit u het invoergebied.

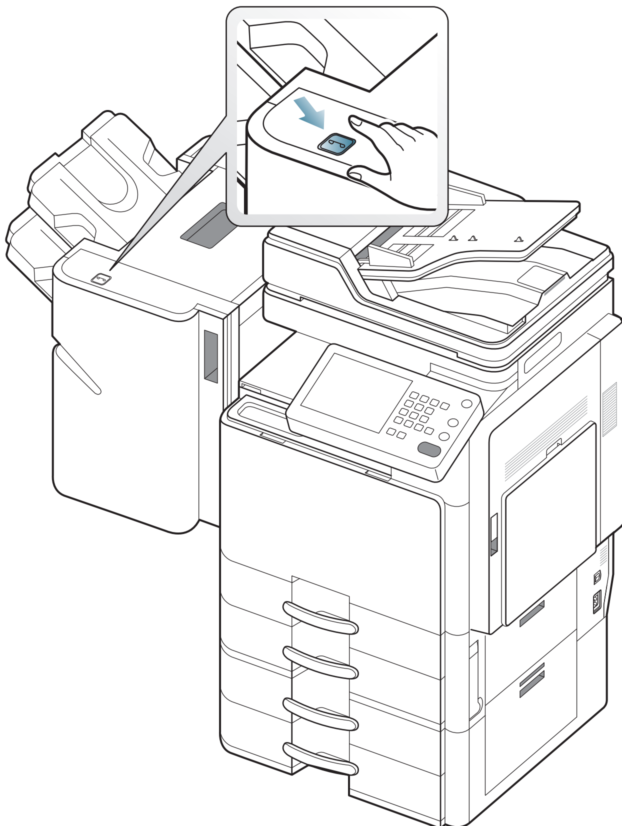
De handmatige nietmachine gebruiken

U kunt de handmatige nietmachine gebruiken wanneer de standaard afwerkeenheid of de boekjes-afwerkeenheid is geïnstalleerd. Het gebruik van de handmatige nietmachine is handig bij het archiveren van meerdere pagina's. De gebruikswijze van de handmatige nietmachine is gelijk aan die van de standaard afwerkeenheid en de boekjes-afwerkeenheid.

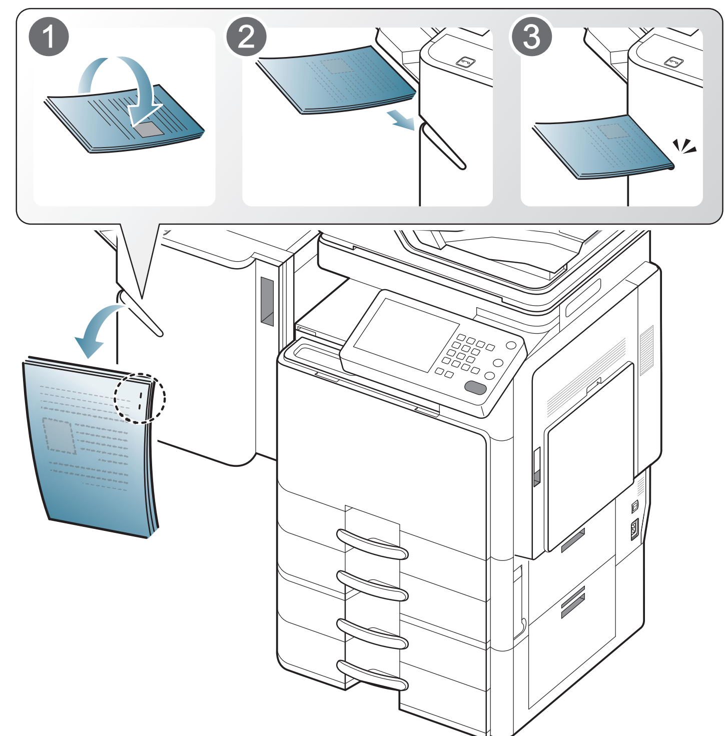
1. Rangschik de documenten vóór het nieten.



2. Druk op de handmatige nietmachine-knop aan de bovenzijde van de afwerkeenheid. Wanneer het groene licht aan is, is de handmatige nietmachine klaar voor het nieten.



3. De eerste pagina van de afgedrukte documenten moet naar beneden wijzen. Plaats de documenten zodanig in de handmatige nietmachine dat het rechterbovendeel van de documenten wordt geniet.



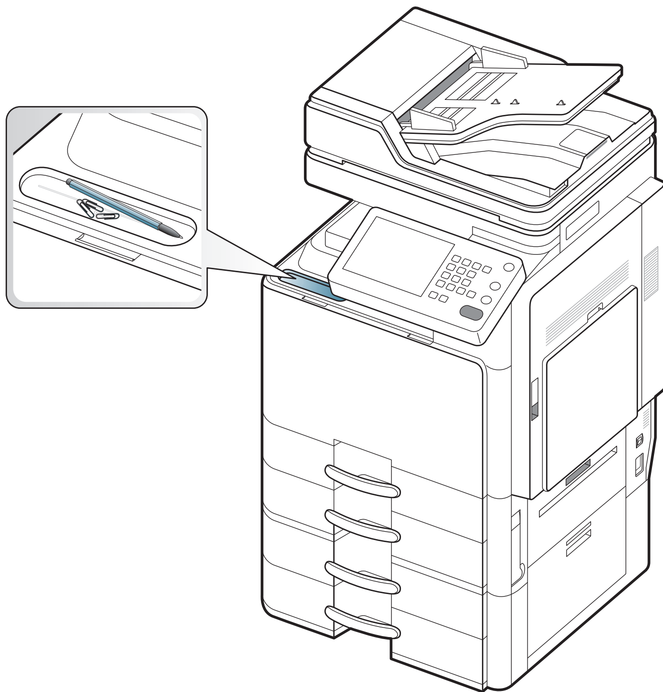
Als de documenten goed zijn geplaatst, knippert de knop voor handmatig nieten drie of vier keer en worden de documenten vervolgens met een klikkend geluid vastgeniet.

De pennen- en papierclipshouder gebruiken

In de pennen- en papierclipshouder kunt u pennen, papierclips en andere kleine kantooraccessoires bewaren. Aan de binnenkant van de pennen- en papierclipshouder zit een magneet om te voorkomen dat paperclips losraken.



Plaats geen kaarten met een magnetische strip in de pennen- en papierclipshouder. De kaarten kunnen door magnetische krachten worden beschadigd.



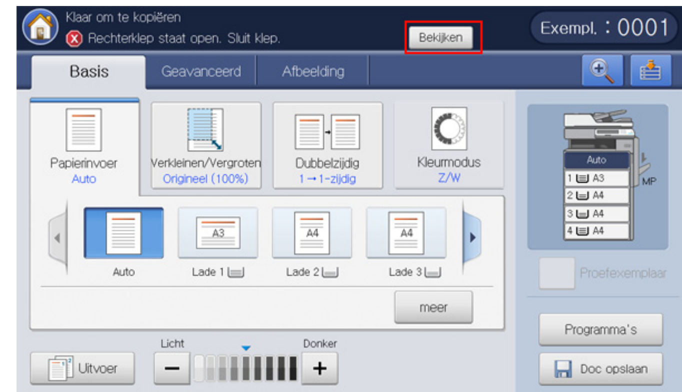
De animatie over probleemoplossing bekijken

Bij storingen van het apparaat worden bepaalde foutberichten getoond met animaties die u helpen om de storing op te lossen. U kunt de animatie voor het oplossen van de storing zien door op **Bekijken** te drukken.

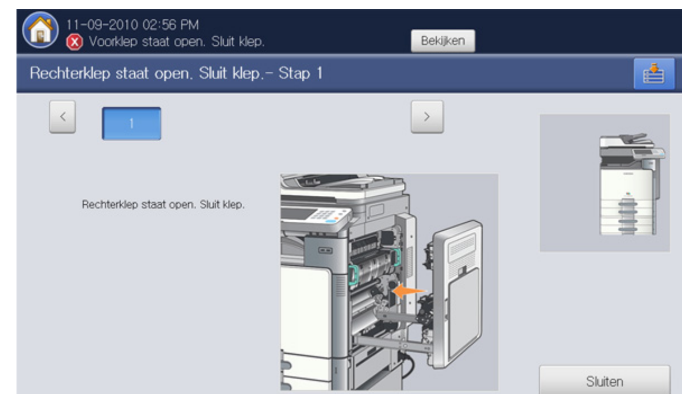


Het apparaat heeft niet voor alle storingen animaties. Bij storingen waarvan de foutberichten geen animatie tonen, raadpleegt u het hoofdstuk probleemoplossing.

De onderstaande schermen tonen een voorbeeldanimatie.



Volg de instructies op het scherm om het desbetreffende probleem op te lossen.



Afdrukmateriaal en lade

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe u originelen en afdrukmateriaal in uw apparaat plaatst.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

Originelen plaatsen

Als u een document wilt kopiëren, scannen of faxen, legt u het op de glasplaat van de scanner of in de dubbelzijdige automatische documentinvoer.

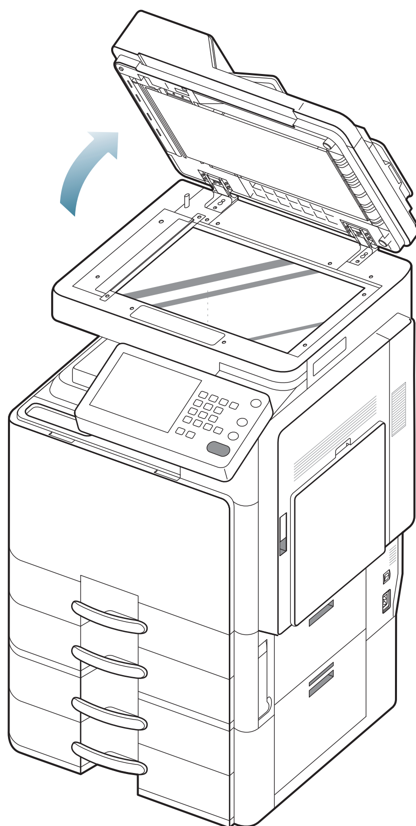
Op de glasplaat van de scanner

Zorg dat er geen originelen in de DADI liggen. Als er een origineel wordt gedetecteerd in de DADI, krijgt dit origineel voorrang boven het origineel op de glasplaat. Voor de beste scankwaliteit, vooral bij afbeeldingen in kleur of grijstinten, gebruikt u bij voorkeur de glasplaat.

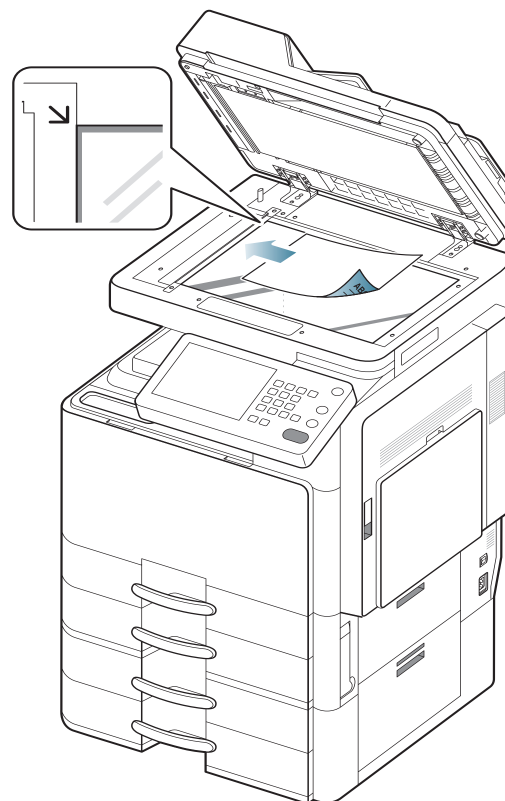
Originelen voorbereiden

- Plaats geen papier dat kleiner is dan 25 x 25 mm of groter dan 297 x 432 mm.
- Controleer of eventuele lijm, inkt of correctievloeistof op het papier volledig droog is voor u het plaatst.

1. Open de DADI.



2. Plaats het origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat en leg het op één lijn met de markering in de linkerbovenhoek van de plaat.



3. Sluit de DADI.



- Als u tijdens het kopiëren de DADI open laat, kan dit de kwaliteit van de kopie en het tonerverbruik beïnvloeden.
- Stof op de glasplaat kan leiden tot zwarte vlekken op de afdruk. Houd de glasplaat schoon.
- Als u een pagina uit een boek of magazine kopieert, hef dan de DADI op tot de scharnieren door de stopper worden tegengehouden en sluit dan het deksel. Als het boek of tijdschrift dikker is dan 30 mm, kopieert u met het deksel open.



- Doe dit voorzichtig om te voorkomen dat het scannerglas breekt. U kunt een letsel oplopen.
- Plaats uw handen niet op de glasplaat van de scanner bij het sluiten van de DADI. De DADI kan op uw hand vallen en uw hand kwetsen.

- Kijk tijdens het kopiëren of scannen niet in het licht van de scanner. Dit is schadelijk voor de ogen.

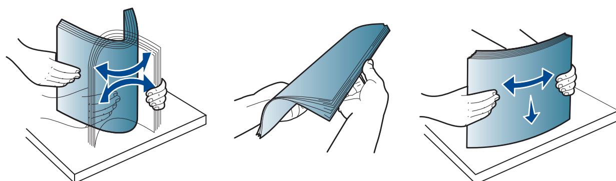
In de dubbelzijdige automatische documentinvoer (DADI)

Originelen voorbereiden

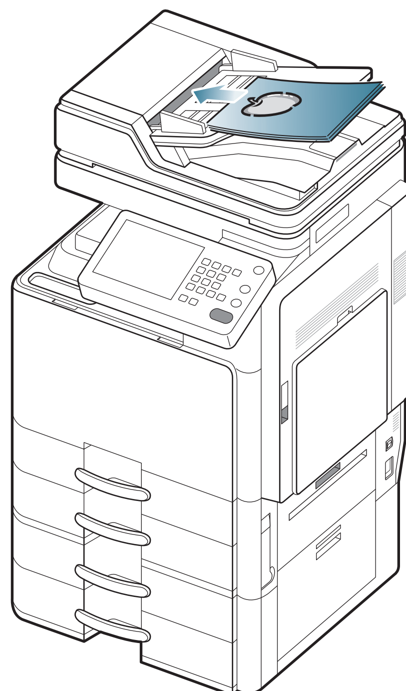
- Plaats geen papier dat kleiner is dan 140 x 140 mm of groter dan 297 x 432 mm.
- De DADI detecteert automatisch de volgende formaten van originelen Statement LEF, Statement SEF, JIS B5 LEF, JIS B5 SEF, A5 LEF, A5 SEF, A4 LEF, A4 SEF, Letter LEF, Letter SEF, B4, Ledger, Legal en A3.
- Vermijd het gebruik van de volgende papiertypes om papierstoringen, een slechte afdrukkwaliteit en schade aan het apparaat te voorkomen.
  - Carbonpapier of papier met carbonrug
  - Gecoat papier
  - Licht doorschijnend of dun papier
  - Gekreukt of gevouwen papier
  - Gekruld of opgerold papier
  - Papier met scheuren
- Verwijder alle nietjes en paperclips voor u het papier plaatst.
- Controleer of eventuele lijm, inkt of correctievloeistof op het papier volledig droog is voor u het plaatst.
- Plaats geen originelen van verschillend formaat of gewicht.
- Plaats geen boekjes, foldertjes, transparanten of documenten met andere afwijkende eigenschappen.

Met de DADI kunt u maximaal 100 vellen papier (80 g/m^2, bankpostpapier) voor één taak laden.

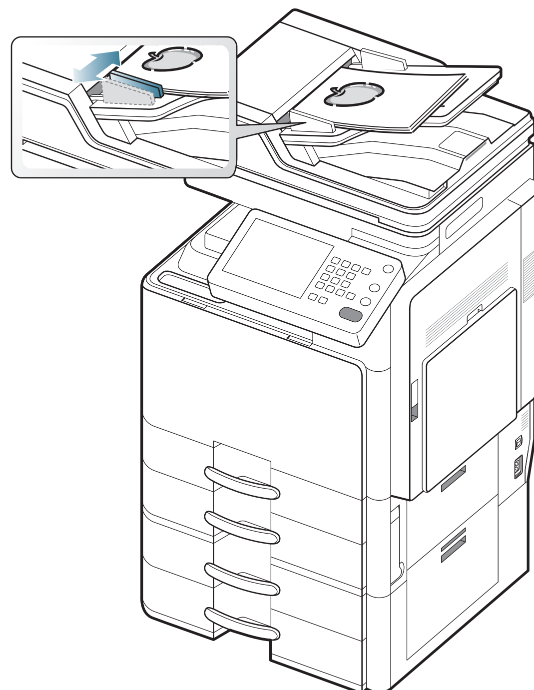
1. Buig de papierstapel of waaier het papier uit om de pagina's van elkaar te scheiden voor u de originelen plaatst.



2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven. Zorg ervoor dat de onderkant van de stapel originelen samenvalt met de markering voor het papierformaat op de invoerlade.



3. Stel de breedtegeleiders in overeenkomstig het papierformaat.





Als er stof op de glasplaat van de DADI zit, is het mogelijk dat er op de afdruk zwarte strepen verschijnen. Houd de glasplaat altijd schoon.

Afdrukmateriaal selecteren

U kunt afdrukken op verschillende soorten afdrukmateriaal, zoals normaal papier, enveloppen, etiketten en transparanten. Gebruik uitsluitend afdrukmateriaal dat voldoet aan de in deze gebruikershandleiding vermelde richtlijnen.

Richtlijnen om afdrukmateriaal te kiezen

Afdrukmedia die niet aan de richtlijnen uit de gebruikershandleiding voldoen kunnen de volgende problemen veroorzaken:

- Slechte afdrukkwaliteit
- Meer papierstoringen
- Versnelde slijtage van het apparaat.

De eigenschappen van het papier, zoals gewicht, samenstelling, vezel- en vochtgehalte, zijn van grote invloed op de prestaties van het apparaat en de afdrukkwaliteit. Houd bij de keuze van afdrukmedia rekening met het volgende:

- Het type, formaat en gewicht van het afdrukmateriaal voor uw apparaat worden beschreven in de specificaties van afdrukmateriaal.
- Gewenst resultaat: de afdrukmedia die u kiest moeten geschikt zijn voor het doel.
- Helderheid: sommige afdrukmaterialen zijn witter dan andere en leveren scherpere, helderdere en levendigere afbeeldingen op.
- Gladheid van het oppervlak: de gladheid van de afdrukmedia bepaalt hoe scherp de afdrukken er uitzien op papier.



- Het is mogelijk dat bepaalde afdrukmedia aan alle richtlijnen van deze gebruikershandleiding voldoen en toch geen bevredigende resultaten opleveren. Dit kan het gevolg zijn van eigenschappen van de vellen, een onjuiste bediening, een ongewenst temperatuur- en vochtigheidsniveau of andere variabele omstandigheden waarover men geen controle heeft.
- Voordat u grote hoeveelheden afdrukmedia koopt, controleert u of het papier voldoet aan de vereisten in deze gebruikershandleiding.



- Het gebruik van afdrukmedia die niet aan deze specificaties voldoen kan problemen veroorzaken of herstellingen vereisen. Zulke herstellingen vallen niet onder de garantie of serviceovereenkomsten van Samsung.

  Hoeveel papier u in de lade kunt plaatsen is afhankelijk van het gebruikte afdrukmateriaal.
- Zorg ervoor dat u geen fotopapier voor inkjetprinters gebruikt. Dit kan het apparaat beschadigen.
- Het gebruik van brandbare afdrukmedia kan leiden tot brand.
- Gebruik geschikte afdrukmedia.



Het gebruik van brandbare afdrukmedia of de aanwezigheid in de printer van materialen die daar niet thuishoren, kan in zeldzame gevallen leiden tot brand.

Hoeveel papier u in de lade kunt plaatsen is afhankelijk van het gebruikte afdrukmateriaal.

Papier in de lade plaatsen

Standaardlade/optionele dubbele cassette-invoer

Plaats de afdrukmaterialen die u voor de meeste afdruktaken gebruikt in de standaardlade. De standaard papierlade kan tot 1 040 vellen normaal papier bevatten.

U kunt een optionele dubbele cassette-invoer voor 1 040 extra vellen gewoon papier aanschaffen en die onder de standaardlade bevestigen. Raadpleeg de Verbruiksartikelen en accessoires gids op de meegeleverde cd.

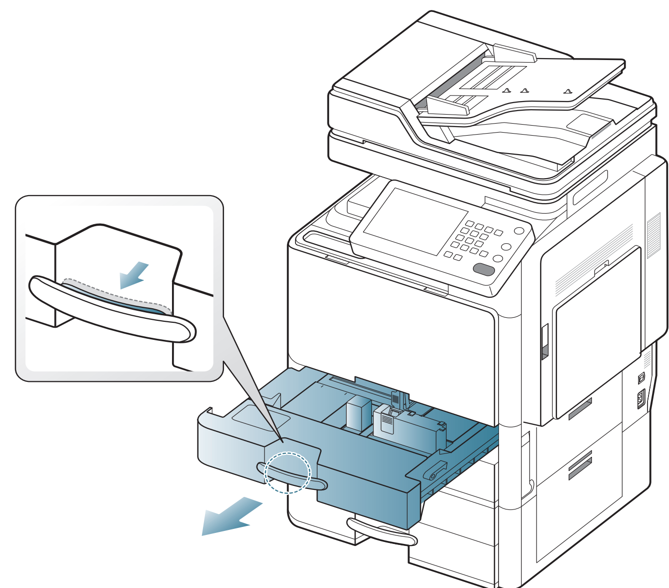


- De standaardlade bevat twee laden. (lade 1, lade 2)
- De optionele dubbele cassette-invoer bevat twee laden. (lade 3, lade 4)
- Het proces van het laden van papier voor lade 1, 2, 3 en 4 is dezelfde.
- Als u de optionele hogecapaciteitsinvoer heeft geïnstalleerd, raadpleeg dan de meegeleverde installatiehandleiding.

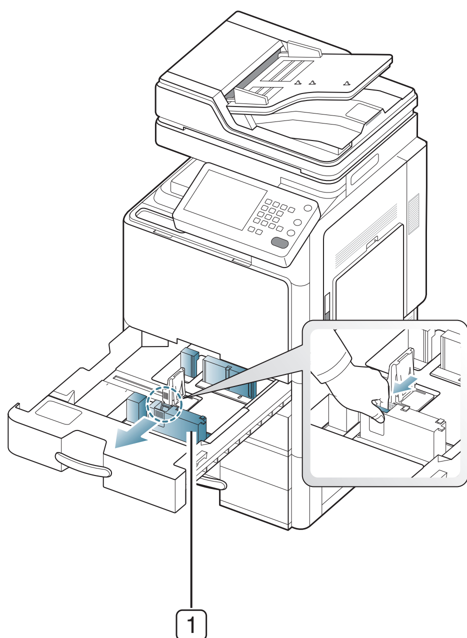


Het gebruik van fotopapier of gecoat papier kan problemen veroorzaken die herstellingen vereisen. Dergelijke herstellingen zijn niet gedekt door de garantie- of serviceovereenkomsten.

1. Houd de vergrendelingshendel op de hendel ingedrukt en trek de lade eruit.

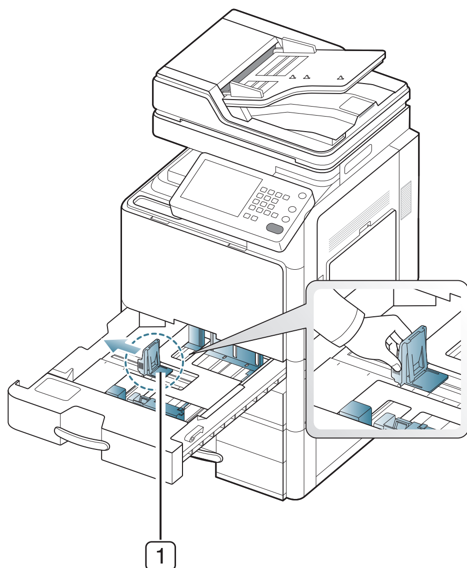


2. Druk de papierlengtegeleider in en trek deze tot aan het einde van de lade.



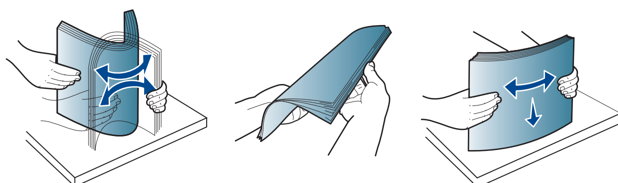
1	**Papierlengtegeleider**

3. Druk de papierbreedtegeleider in en trek deze tot aan het einde van de lade.

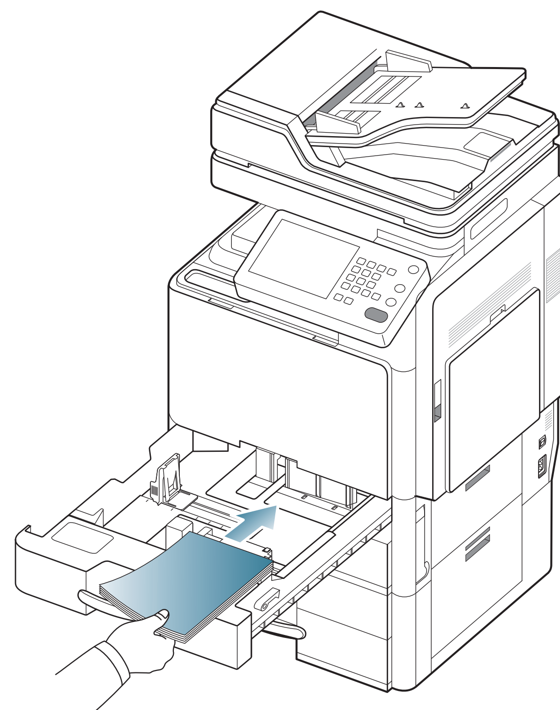


1	**Papierbreedtegeleider**

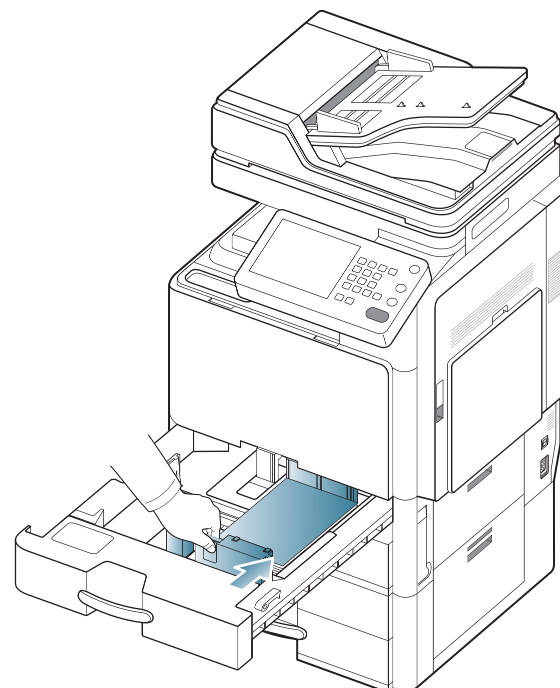
4. Buig de papierstapel en waaier het papier uit om de pagina's van elkaar te scheiden voor u het papier in de lade plaatst.



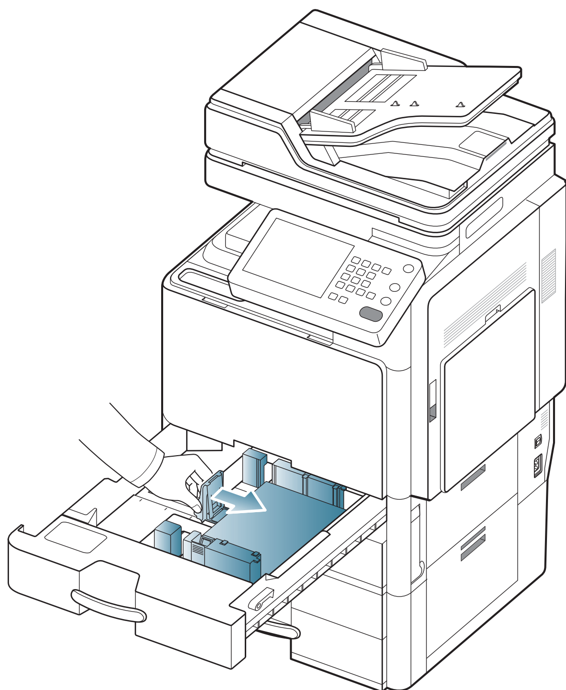
5. Plaats het papier met de te bedrukken zijde naar boven.



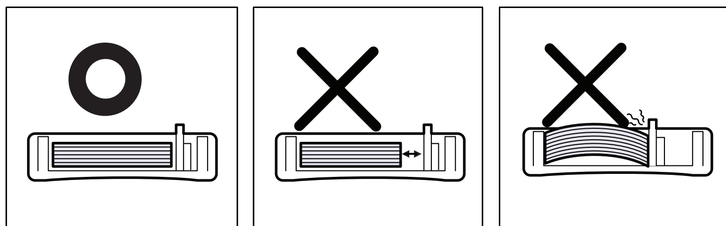
6. Stel de papierlengtegeleider in op de gewenste papierlengte.



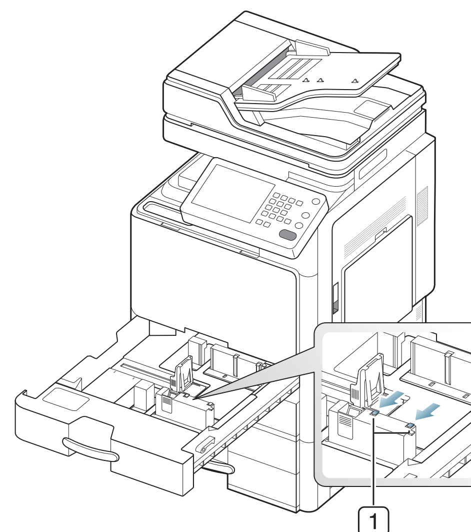
7. Na het laden van papier in de lade, drukt u de papierbreedtegeleider in en brengt u de geleider in de richting van de papierstapel tot deze de zijkant van de stapel licht raakt. Druk de geleider niet te hard tegen de rand van het papier. Hierdoor zou het papier kunnen gaan buigen.



- Druk de papiergeleider niet te ver door, waardoor het papier wordt gebogen.
- Als u de breedtegeleider niet aanpast kan het papier vastlopen.

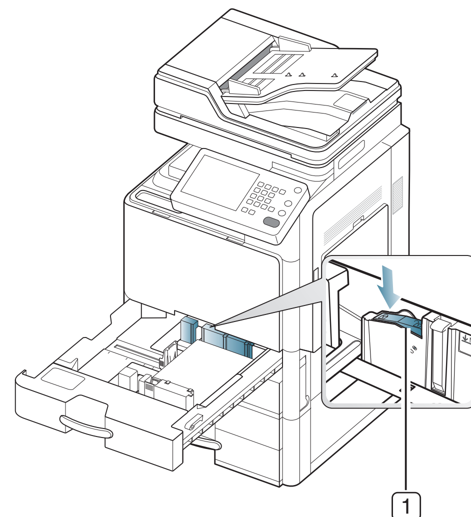


Plaats niet te veel papier in de lade. Anders kan het papier vastlopen. Zorg dat de papierstapel niet boven de maximummarkering aan de binnenzijde van de lade uitkomt.



1 **Papiercapaciteitsmarkering**

8. Zet de papierlengtegeleider vast met de vergrendelingsschakelaar. Ontgrendel de vergrendelingsschakelaar om papier met een andere papiergrootte te laden.



1 **Vergrendelingsschakelaar**

9. Plaats de lade terug in het apparaat.

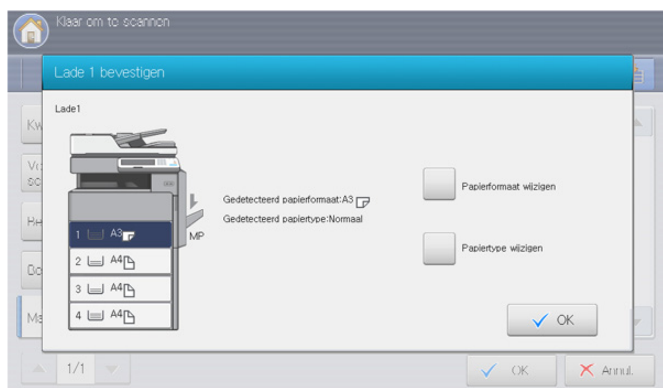
   Stel de papiersoort en het papierformaat voor de lade in om een document af te drukken.

   Voor informatie over het instellen van het papiertype en -formaat op het bedieningspaneel (zie "Instellingen voor lade" op pagina 48).

   De standaardlade en de optionele dubbele cassette-invoer detecteren automatisch diverse papierformaten (zie "Automatische detectie van formaten van afdrukmateriaal" op pagina 44).

   Als u de **Bevestiging lade Aan** in **Instellingen voor lade** instelt, verschijnt automatisch het bevestigingsvenster (zie "Het instellen van

het ladebevestigingsbericht" op pagina 50).



Controleer op het papierformaat en het papiertype in de lade wel of niet wordt gedetecteerd. Als u het papierformaat of het papiertype wilt instellen of wanneer het apparaat het formaat en type niet kan detecteren, kunt u het formaat en type direct in het bevestigingsvenster invoeren.

Bepaalde papiertypes worden in afkortingen weergegeven. **Tab Ext.** staat voor Tabloid Extra, **EXEC** en **STMT** staat respectievelijk voor Executive en Statement.

- Als u problemen ondervindt met de papiertoevoer, moet u nagaan of het papier voldoet aan de specificaties van de afdrukmedia. Probeer vervolgens vel voor vel door te voeren langs de multifunctionele lade (zie "Multifunctionele lade" op pagina 42).
- De instellingen die via het apparaatstuurprogramma zijn opgegeven krijgen voorrang op de instellingen die via het bedieningspaneel werden opgegeven.

  Afdrukken vanuit een toepassing:

  a) Open een toepassing en start het afdrukmenu.
  b) Open **Voorkeursinstellingen voor afdrukken**.
  c) Open het tabblad **Papier** in **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** en selecteer de papiersoort, het papierformaat en de invoerlade.
  d) Druk op **OK**.
  e) Afdrukken starten in een toepassing.

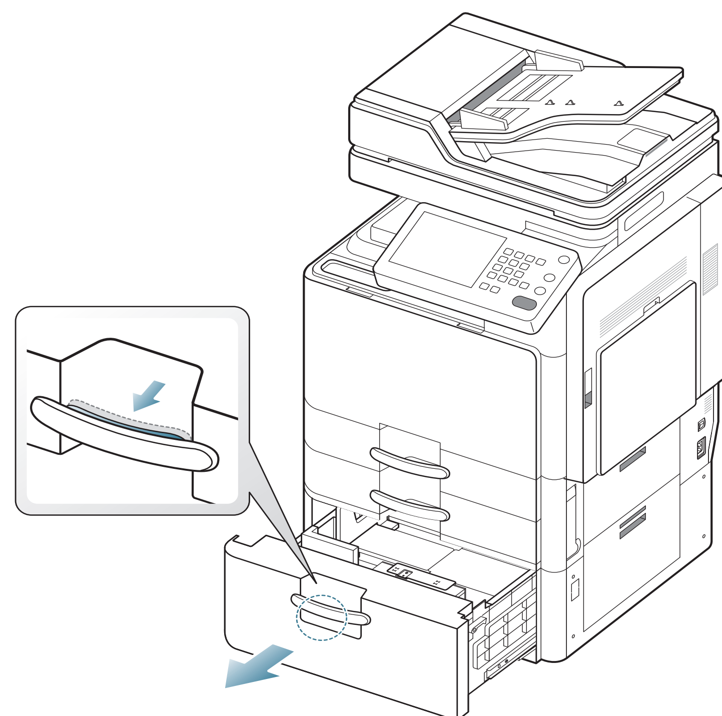
Optionele hogecapaciteitsinvoer

U kunt de papierverwerkingscapaciteit van het apparaat verhogen door een optionele hogecapaciteitsinvoer te installeren. Deze lade heeft een maximale capaciteit van 2 000 vellen papier.

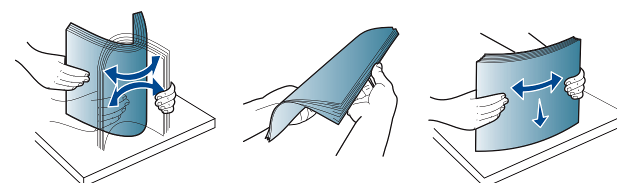
De hogecapaciteitsinvoer is alleen geschikt voor papier van A4- of Letter-formaat.

Het gebruik van fotopapier of gecoat papier kan problemen veroorzaken die herstellingen vereisen. Dergelijke herstellingen zijn niet gedekt door de garantie- of serviceovereenkomsten.

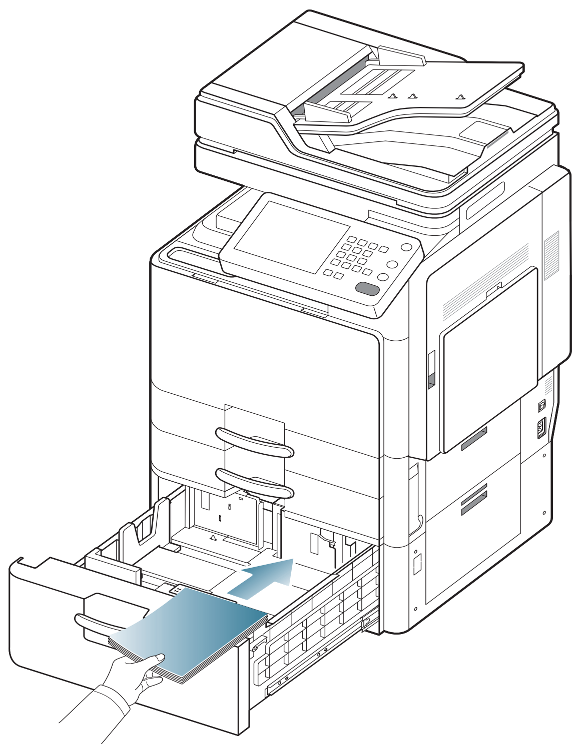
1. Houd de vergrendelingshendel op de hendel ingedrukt en trek de lade eruit.



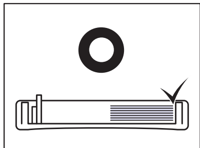
2. Buig de papierstapel en waaier het papier uit om de pagina’s van elkaar te scheiden voor u het papier in de lade plaatst.

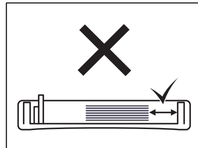


3. Plaats het papier met de te bedrukken zijde naar boven.

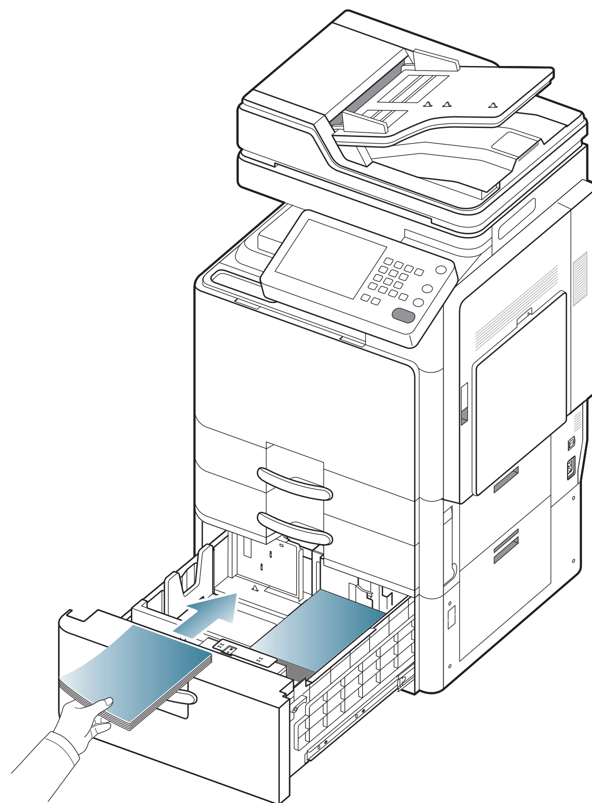


Lijn het papier uit en duw het papier voorzichtig naar de rechterzijde van de lade. Anders kan het papier vastlopen.



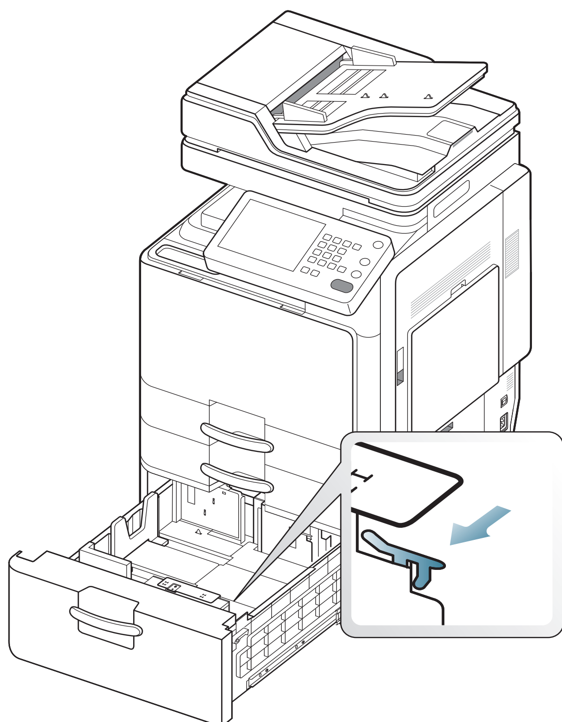


4. Plaats het papier in de linkerzijde van de lade met de bedrukte zijde omhoog. De linkerzijde van de lade kan maximaal 1 000 vellen normaal papier bevatten.

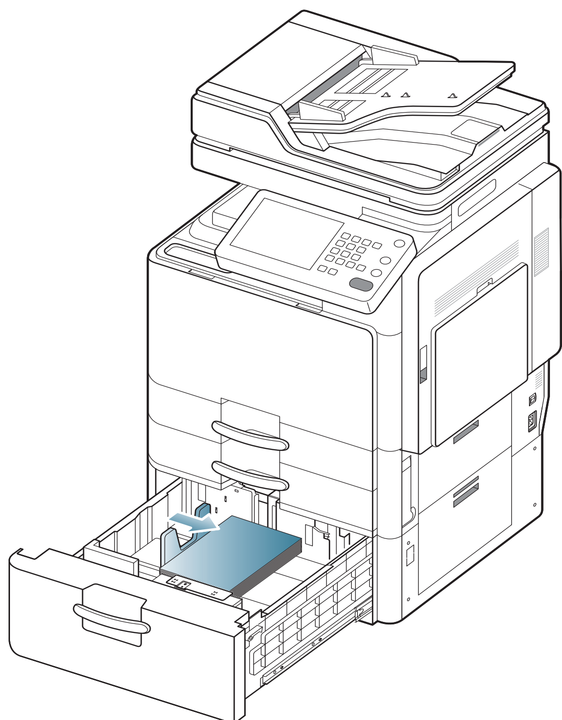


- Plaats niet te veel papier in de lade. Anders kan het papier vastlopen. Zorg dat de papierstapel niet boven de

maximummarkering aan de binnenzijde van de lade uitkomt.



- Als het papier aan de rechterzijde op is, duwt de geleider automatisch het papier van de linkerzijde naar de rechterzijde.



5. Plaats de lade terug in de hogecapaciteitsinvoer.
   Stel de papiersoort en het papierformaat voor de lade in om een document af te drukken.
   Voor informatie over het instellen van het papiertype en -formaat op het bedieningspaneel (zie "Instellingen voor lade" op pagina 48).

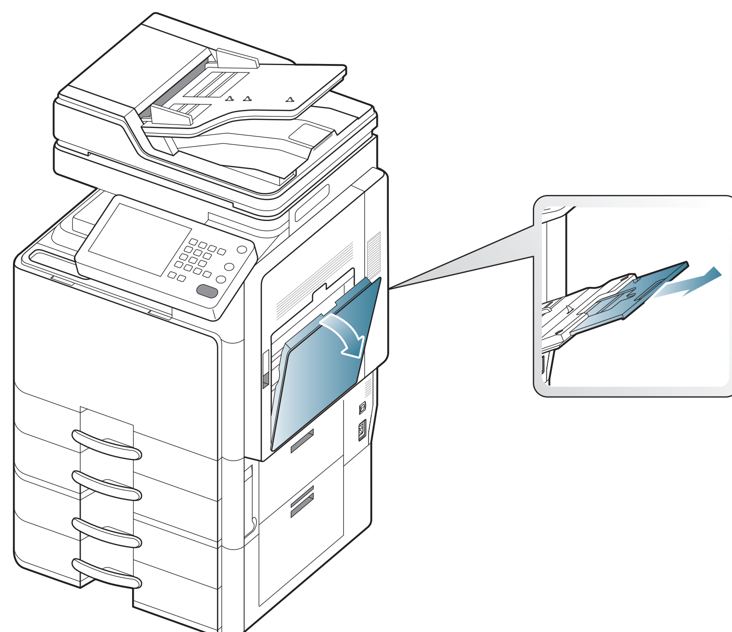
Multifunctionele lade

De multifunctionele lade kan speciale types en formaten van afdrukmedia bevatten, zoals postkaarten, notitiekaarten en enveloppen. Dit is handig als u maar één pagina wilt afdrukken op gekleurd papier.

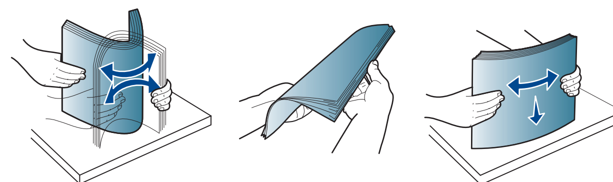
Tips voor het gebruik van de multifunctionele lade

- Plaats slechts één soort, formaat en gewicht van afdrukmateriaal tegelijk in de multifunctionele lade.
- Voeg geen papier toe als er nog papier in de multifunctionele lade ligt. Dit kan papierstoringen veroorzaken. Dit geldt ook voor andere soorten afdrukmedia.
- Plaats afdrukmedia in het midden van de multifunctionele lade met de te bedrukken zijde naar boven en de bovenrand vooraan.
- Plaats alleen afdrukmateriaal dat aan de specificaties voldoet. Zo voorkomt u papierstoringen en problemen met de afdrukkwaliteit.
- Maak gekrulde briefkaarten, enveloppen en etiketten eerst vlak voor u ze in de multifunctionele lade plaatst.

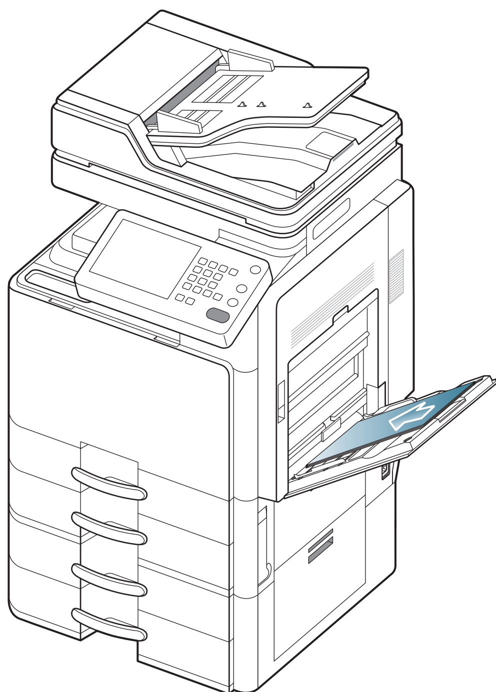
1. Open de multifunctionele lade en trek, indien nodig, het verlengstuk eruit.



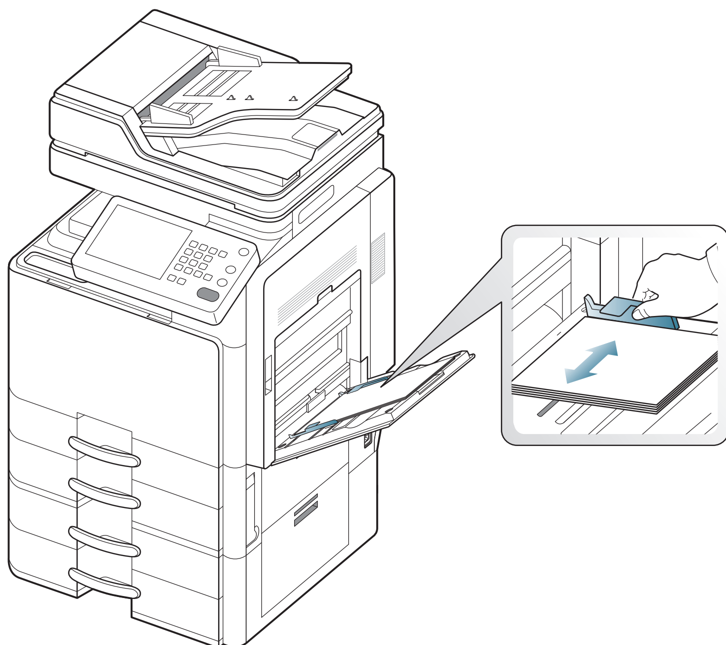
2. Buig de papierstapel of waaier het papier uit om de pagina's van elkaar te scheiden voor u de originelen plaatst.



3. Plaats het papier met de te bedrukken zijde naar onder.



4. Druk de papierbreedtegeleiders van de multifunctionele lade in en pas ze aan de breedte van het papier aan. Oefen niet te veel druk uit. Het papier kan gaan plooien waardoor een papierstoring ontstaat of het papier scheeftrekt.



5. Stel het papiertype en -formaat voor de multifunctionele lade in om een document af te drukken.

   De multifunctionele lade detecteert automatisch de verschillende papierformaten (zie "Automatische detectie van formaten van afdrukmateriaal" op pagina 44).

   Voor informatie over het instellen van het papiertype en -formaat op het bedieningspaneel (zie "Instellingen voor lade" op pagina 48).



De instellingen die via het apparaatstuurprogramma zijn opgegeven krijgen voorrang op de instellingen die via het bedieningspaneel werden opgegeven.

Afdrukken vanuit een toepassing:

a) Open een toepassing en start het afdrukmenu.
b) Open **Voorkeursinstellingen voor afdrukken**.
c) Open het tabblad **Papier** in **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** en selecteer de papiersoort, het papierformaat en de invoerlade.
d) Druk op **OK**.
e) Afdrukken starten in een toepassing.

Automatische detectie van formaten van afdrukmateriaal

Dit apparaat detecteert automatisch de verschillende papierformaten. Raadpleeg de onderstaande tabel.

Grootte[1]	Standaardlade/optionele dubbele cassette-invoer	Multifunctionele lade	Optionele hogecapaciteitsinvoer	Dubbelzijdig afdrukken
Letter SEF[2]	●	o	N.v.t.	beschikbaar
Letter LEF[3]	●	●	●	beschikbaar
Ledger	●	●	N.v.t.	beschikbaar
Legal	●	o	N.v.t.	beschikbaar
Executive SEF	o	o	N.v.t.	beschikbaar
Executive LEF	N.v.t.	o	N.v.t.	beschikbaar
Statement SEF	●	●	N.v.t.	beschikbaar
Statement LEF	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
A3	●	●	N.v.t.	beschikbaar
A4 SEF	●	●	N.v.t.	beschikbaar
A4 LEF	●	●	●	beschikbaar
A5 SEF	●	o	N.v.t.	beschikbaar
A5 LEF	N.v.t.	●	N.v.t.	N.v.t.
B4	●	●	N.v.t.	beschikbaar
JIS B5 SEF	●	●	N.v.t.	beschikbaar
JIS B5 LEF	N.v.t.	●	N.v.t.	beschikbaar
A6 SEF	N.v.t.	●	N.v.t.	N.v.t.
A6 LEF	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
ISO B5 SEF	o	o	N.v.t.	beschikbaar
ISO B5 LEF	N.v.t.	o	N.v.t.	N.v.t.
Folio	●	o	N.v.t.	beschikbaar
Oficio	o	o	N.v.t.	beschikbaar
Tabloid Extra	●	o	N.v.t.	beschikbaar
8K	o	o	N.v.t.	beschikbaar
16K	o	o	N.v.t.	beschikbaar

1. Dit apparaat kan vergelijkbare papierformaten detecteren aangezien de automatische detectie van papier op grootte is gebaseerd.
2. SEF betekent korte zijde-invoer (Short Edge Feed).
3. LEF betekent lange zijde-invoer (Long Edge Feed).

(●: gedetecteerd, o: niet gedetecteerd, nvt: u kunt het papier niet in de lade plaatsen.)

Afdrukken op speciale afdrukmedia

Onderstaande tabel toont het beschikbare speciale afdrukmateriaal voor elke lade.

Wanneer u speciale media gebruikt, raden we u aan om vel per vel te laden. Controleer hoeveel vellen u maximaal in elke lade mag plaatsen.

Types	Standaardlade/optionele dubbele cassette-invoer	Optionele hogecapaciteitsinvoer[1]	Multifunctionele lade
Dik papier	O	O	O
Zwaar	O	O	O
Extra zwaar 1	X	X	O
Dun papier	O	O	O
Katoen	O	O	O
Kleur	O	O	O
Voorbedrukt	O	O	O
Kringlooppapier	O	O	O
Bankpost	O	O	O
Archiefpapier	O	X	O
Birefhoofd	O	X	O
Geperforeerd	O	O	O
Dunne kaarten	O	O	O
Dikke kaarten	X	X	O
Envelop	X	X	O
Transparanten	X	X	O
Etiketten	O	X	O

1. De hogecapaciteitsinvoer ondersteunt alleen papier van A4- of Letter-formaat.

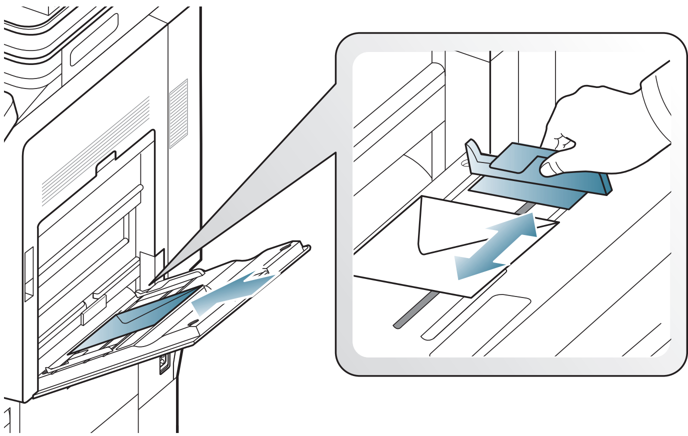
De mediatypes worden getoond in de **Voorkeursinstellingen voor afdrukken**. Met de optie papiertype kunt u het papiertype instellen dat in de lade moet worden geplaatst. Deze instelling verschijnt nu in de vervolgkeuzelijst zodat u ze kunt selecteren. Op die manier krijgt u de beste afdrukkwaliteit. Zo niet, wordt de gewenste afdrukkwaliteit mogelijk niet bereikt.

- **Normaal papier:** normaal papier van 71 tot 90 g/m^2.
- **Dik papier:** dik papier van 91 tot 105 g/m^2.
- **Zwaar:** dik papier van 106 tot 175 g/m^2.
- **Extra zwaar 1:** dik papier van 176 tot 216 g/m^2.
- **Dun papier:** dun papier van 60 tot 70 g/m^2.
- **Bankpost:** bankpostpapier van 105 tot 120 g/m^2.
- **Kleur:** eenzijdig gekleurd papier van 75 tot 90 g/m^2.
- **Etiketten:** etiket van 120 tot 150 g/m^2.
- **Transparanten:** transparanten van 138 tot 146 g/m^2.
- **Envelop:** enveloppen van 75 tot 90 g/m^2.
- **Voorbedrukt:** voorbedrukt papier van 75 tot 90 g/m^2.
- **Katoen:** katoenpapier van 75 tot 90 g/m^2.
- **Kringlooppapier:** kringlooppapier van 60 tot 90 g/m^2.
- **Archiefpapier:** 70 tot 90 g/m^2. Als u de afdruk gedurende een lange periode wilt bewaren, bijvoorbeeld voor archieven, selecteer dan deze optie.
- **Birefhoofd:** 70 tot 90 g/m^2.
- **Geperforeerd:** 70 tot 90 g/m^2.
- **Dunne kaarten:** kaart van 105 tot 163 g/m^2.
- **Dikke kaarten:** karton van 170 tot 216 g/m^2.

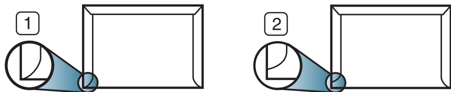
Enveloppen

Of enveloppen goed worden bedrukt is afhankelijk van de kwaliteit van de enveloppen.

Om een envelop af te drukken plaatst u ze met de omslag omhoog.



- Houd bij de keuze van enveloppen rekening met de volgende factoren:
  - **Gewicht:** het gewicht van het enveloppenpapier mag niet meer dan 90 g/m^2 bedragen, anders kan er een papierstoring optreden.
  - **Samenstelling:** voor u afdrukt moeten de enveloppen plat liggen met een krul van minder dan 6 mm en mogen ze geen lucht bevatten.
  - **Toestand:** gebruik geen enveloppen die gekruld, verkreukeld of beschadigd zijn.
  - **Temperatuur:** gebruik enveloppen die bestand zijn tegen de druk en de hitte die tijdens het afdrukken in het apparaat ontstaan.
- Gebruik alleen goed gevormde enveloppen met scherpe vouwen.
- Gebruik geen afgestempelde enveloppen.
- Gebruik geen enveloppen met sluithaakjes, knipsluitingen, vensters, gecoate binnenbekleding, zelfklevende sluitingen of andere synthetische materialen.
- Gebruik geen beschadigde enveloppen of enveloppen van slechte kwaliteit.
- Controleer of de naad aan beide uiteinden van de envelop helemaal doorloopt tot in de hoek.

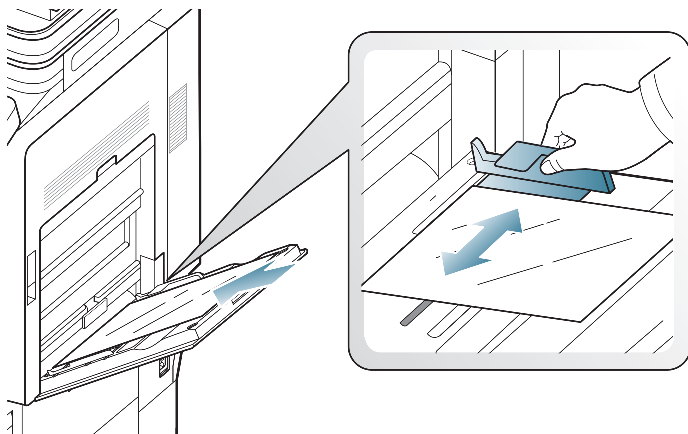


1	**Aanvaardbaar**
2	**Onaanvaardbaar**

- Enveloppen met een verwijderbare strip of met meer dan één zelfklevende vouwbare klep moeten van een kleefmiddel zijn voorzien dat gedurende 0,1 seconde bestand is tegen de fixeertemperatuur (circa 170 °C) van het apparaat. De extra kleppen en strips kunnen kreuken, scheuren en papierstoringen veroorzaken, en kunnen zelfs de fixeereenheid beschadigen.
- Voor de beste afdrukkwaliteit moeten de marges minimaal 15 mm van de rand van de envelop blijven.
- Druk niet af op de plaats waar de naden van de envelop samenkomen.

Transparanten

Om beschadigingen aan het apparaat te voorkomen mag u uitsluitend transparanten gebruiken die speciaal zijn ontworpen voor laserprinters.

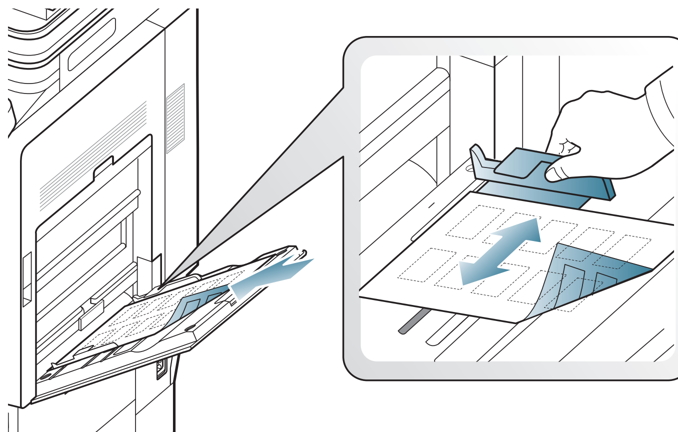


- De te gebruiken transparanten moeten bestand zijn tegen de smelttemperatuur van het apparaat.
- Plaats transparanten op een vlak oppervlak nadat u ze uit het apparaat hebt gehaald.
- Laat transparanten niet te lang in de papierlade liggen. Er kan zich dan stof en vuil op afzetten, wat aanleiding geeft tot vlekken bij het afdrukken.
- Let op dat u geen vingerafdrukken op de transparanten achterlaat. Dit veroorzaakt vlekken tijdens het afdrukken.
- Bescherm transparanten na het afdrukken tegen langdurige blootstelling aan zonlicht om te voorkomen dat ze gaan vervagen.
- Zorg dat de transparanten niet kreukelen, krullen of gescheurde hoeken hebben.
- Gebruik geen transparanten die loskomen van de achterzijde.
- Om te vermijden dat de afgedrukte transparanten aan elkaar blijven kleven, moet u ervoor zorgen dat ze niet op elkaar liggen nadat u ze hebt afgedrukt.
- Basistype transparant (bv. Xerox 3R3117) resulteert in een beter beeld en een betere verwerkingskwaliteit dan transparanten met een papieren achterzijde (bijv. Xerox 3R3028) of verwijderbare strip (3R3108).

Etiketten

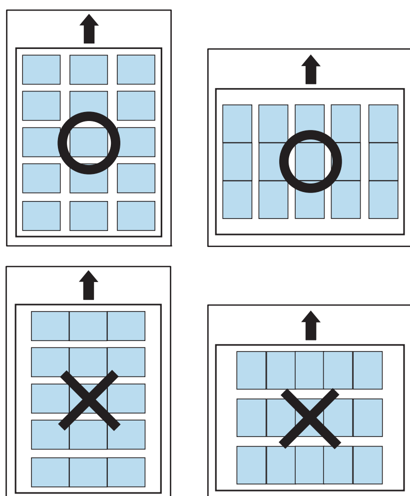
Plaats het papier met de te bedrukken zijde naar onder.

Om beschadigingen aan het apparaat te voorkomen, gebruikt u best uitsluitend etiketten voor laserprinters.

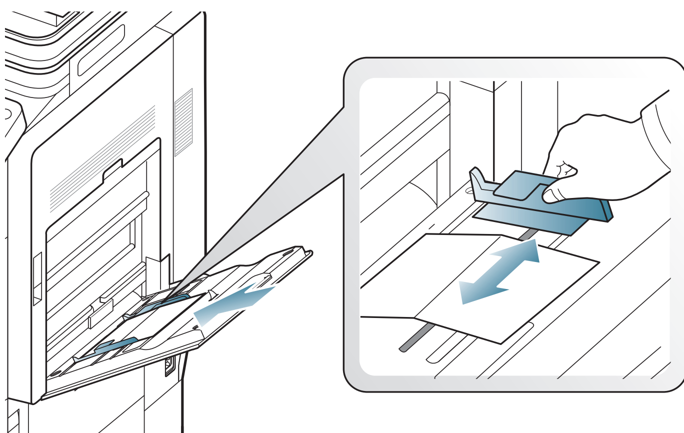


- Bij de keuze van etiketten moet u rekening houden met de volgende factoren:
  - **Kleefstoffen:** het kleefmiddel moet stabiel blijven bij de fixeertemperatuur van het apparaat, ongeveer 170 °C gedurende 0,1 seconde.
  - **Schikking:** gebruik uitsluitend etiketvellen waarbij tussen de etiketten het rugvel niet blootligt. Bij etiketvellen met ruimte tussen de etiketten kunnen de etiketten loskomen van het rugvel. Dit kan ernstige papierstoringen tot gevolg hebben.
  - **Krullen:** voor het afdrukken moeten de etiketten plat worden gelegd en mogen ze niet meer dan 13 mm omkrullen.
  - **Toestand:** gebruik geen etiketten die gekreukt zijn, blaasjes vertonen of loskomen van het rugvel.
- Zorg ervoor dat er tussen de etiketten geen zelfklevend materiaal blootligt. Blootliggende delen kunnen ervoor zorgen dat etiketten tijdens het afdrukken loskomen, waardoor het papier kan vastlopen. Ook kunnen hierdoor onderdelen van het apparaat beschadigd raken.
- Plaats geen gebruikte etiketvellen in het apparaat. De klevende achterzijde mag slechts een keer door het apparaat worden gevoerd.
- Gebruik geen etiketten die loskomen van het rugvel, blaasjes vertonen, gekreukt of beschadigd zijn.
- Plaats geen papier zonder ruimte tussen etiketten die in dezelfde richting lopen als het papier dat wordt ingevoerd. Anders kan het papier

vastlopen.



Kartonpapier/papier van een aangepast formaat



- Druk niet af op materialen die smaller zijn dan 98 mm en korter dan 148 mm.
- Stel de marges in de softwaretoepassing in op ten minste 6,4 mm van de zijkanten van het afdrukmateriaal.

Briefhoofd/voorgedrukt papier

	Eenzijdig	Dubbelzijdig
Standaardlade/ optionele dubbele cassette-invoer	Voorzijde naar boven	Voorzijde naar onder
Multifunctionele lade	Voorzijde naar onder	Voorzijde naar boven

- Voorbedrukt papier moeten afgedrukt zijn met hittebestendige inkt die niet smelt, verdampt of schadelijke gassen uitstoot als hij gedurende 0,1 seconde wordt blootgesteld aan de fixeertemperatuur (170 °C) van het apparaat.
- De inkt op het voorbedrukt papier mag niet ontvlambaar zijn en mag de printerrollen niet beschadigen.
- Formulieren en papier met briefhoofd moeten in een vochtbestendige verpakking worden bewaard om aantasting tijdens de opslagperiode te voorkomen.
- Voor u voorbedrukt papier in de lade plaatst, controleert u of de inkt op het papier droog is. Natte inkt kan tijdens het fixeerproces loskomen van het voorbedrukt papier, waardoor de afdrukkwaliteit afneemt.

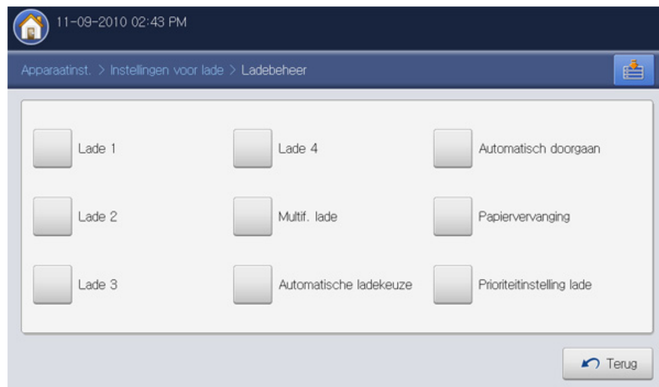
Instellingen voor lade

Nadat u het papier in de lade hebt geplaatst, moet u het papierformaat en -type instellen met behulp van de knoppen op het scherm. Als u wilt afdrukken vanaf een computer, selecteert u het papierformaat en de papiersoort in het toepassingsprogramma dat u op uw computer gebruikt.

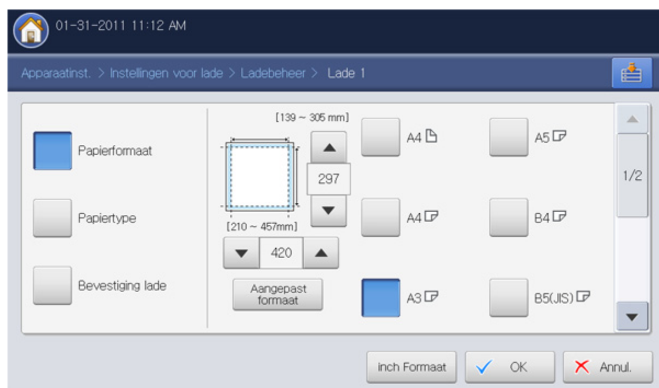
De instellingen die via het apparaatstuurprogramma zijn opgegeven krijgen voorrang op de instellingen die via het scherm werden opgegeven.

Het papierformaat instellen

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Instellingen voor lade** > **Instellingen** > selecteer de gewenste lade in het scherm.



2. Druk op **Papierformaat** en selecteer de papiergrootte.

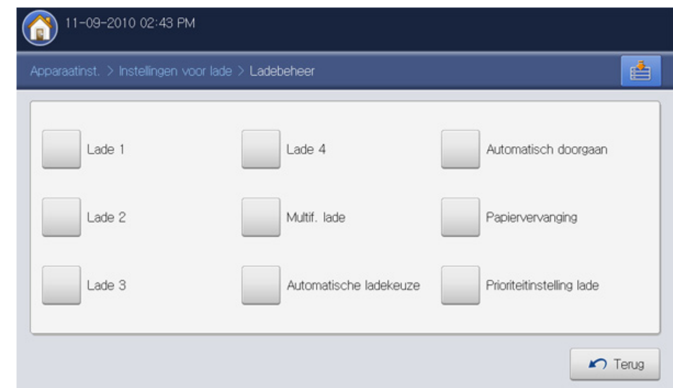


- Door het indrukken van **Grootte in inch** of **Grootte in mm** kunt u de papierlijst op het scherm wijzigen. De papierlijst is onverdeeld in de beschikbare A/B- en Letter-papiertypen in dit apparaat.
- Als er geen vereiste papiergrootte is of u moet aangepast papierformaat gebruiken, druk dan op de pijlknoppen om de papiergrootte in te stellen. U kunt het aangepaste formaat ook instellen en opslaan via **Aangepast formaat**. U kunt op welk moment dan ook het aangepaste formaat selecteren.

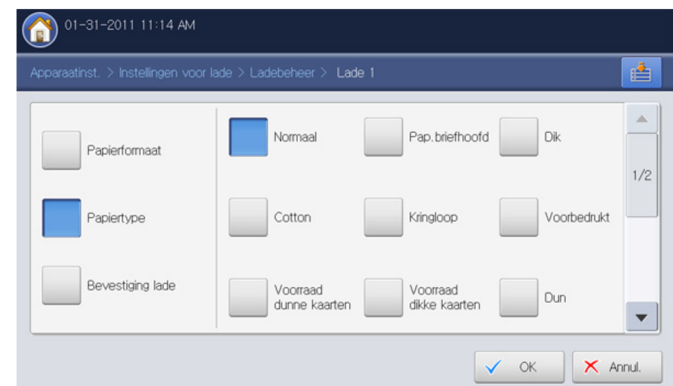
3. Druk op **OK** om uw keuze op te slaan.

Het papiertype instellen

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Instellingen voor lade** > **Instellingen** > selecteer de gewenste lade in het scherm.



2. Druk op **Papiertype** en selecteer het papiertype.

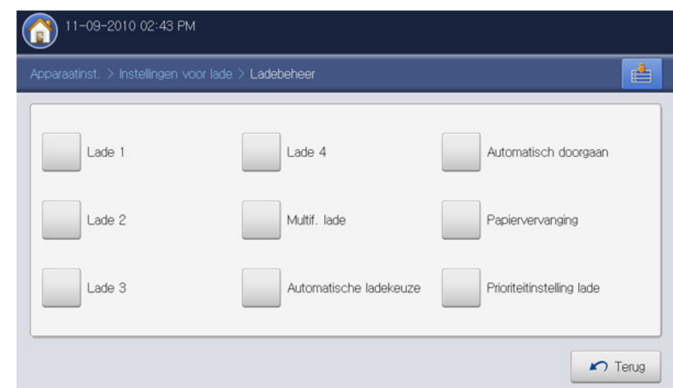


3. Druk op **OK**.

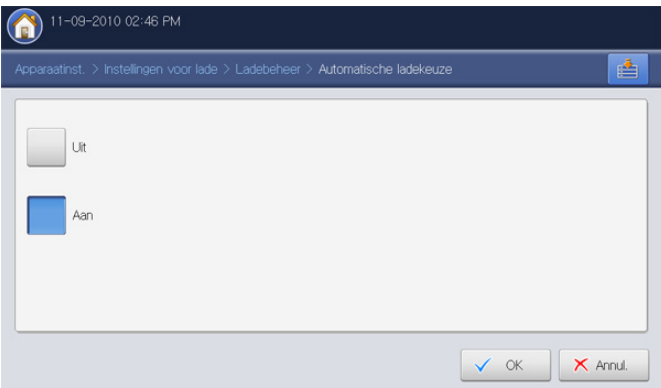
Automatische ladekeuze

Met deze optie kan het apparaat worden ingesteld om al dan niet door te gaan met afdrukken als een lade leeg is. Zo zal bijvoorbeeld, als zowel lade 1 en lade 2 hetzelfde formaat papier bevatten, het apparaat automatisch papier lade 2 gebruiken wanneer lade 1 leeg is.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Instellingen voor lade** > **Instellingen** > **Automatische ladekeuze**.



2. Druk op **Aan**.

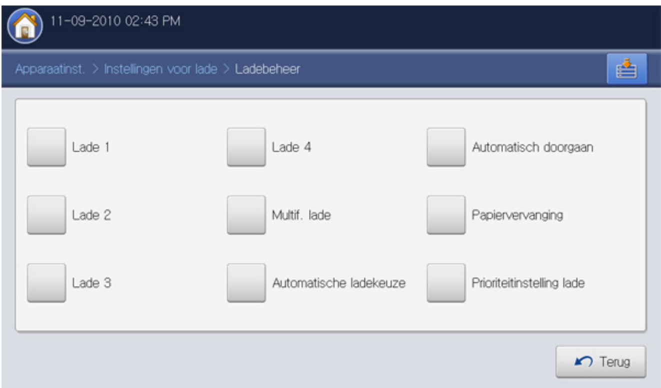


3. Druk op **OK**.

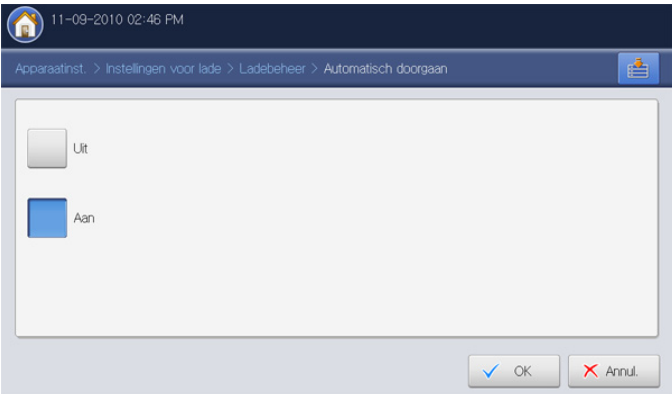
Automatisch doorgaan

Met deze optie kunt u toch doorgaan met afdrukken wanneer de ingestelde papiergrootte niet overeenstemt met het papier in de lade. Als deze optie geactiveerd is, gaat het apparaat door met afdrukken op vergelijkbaar of groter papierformaat. Als deze optie niet geactiveerd is, dan wacht het apparaat totdat de vereiste papiergrootte in de lade wordt geladen.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Instellingen voor lade** > **Instellingen** > **Automatisch doorgaan**.



2. Druk op **Aan**.



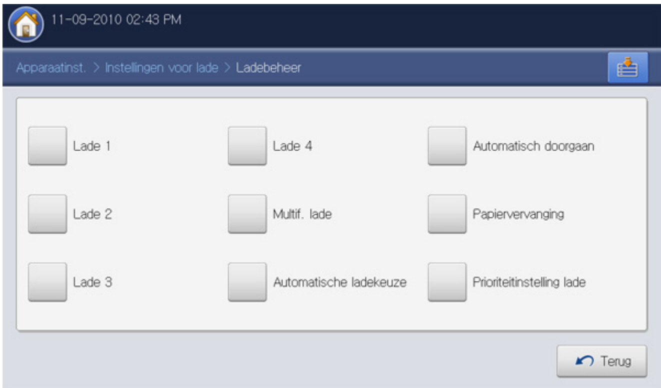
3. Druk op **OK**.

Papier vervangen

Wanneer het vereiste papier voor een afdruktaak niet in de lade beschikbaar is, is het met deze functie mogelijk om een vergelijkbaar papierformaat te gebruiken. Bijvoorbeeld, als het vereiste Ledger (grootboek)-papierformaat niet in de lade beschikbaar is, gebruikt het apparaat A3-papier in plaats van het vereiste papier.

Als het papier vervangen wordt, kan er afbeeldingsverlies plaatsvinden.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Instellingen voor lade** > **Instellingen** > **Papiervervanging**.



2. Druk op **Aan**.

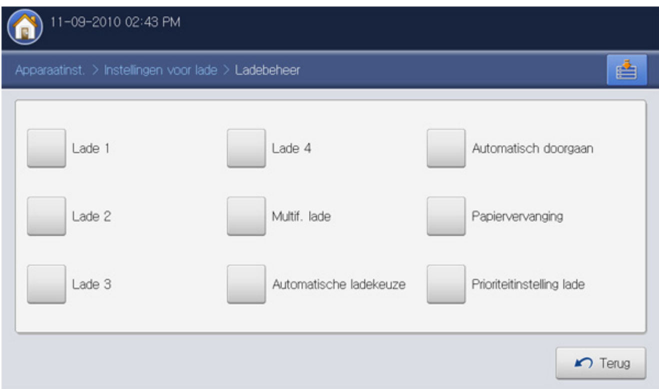


3. Druk op **OK**.

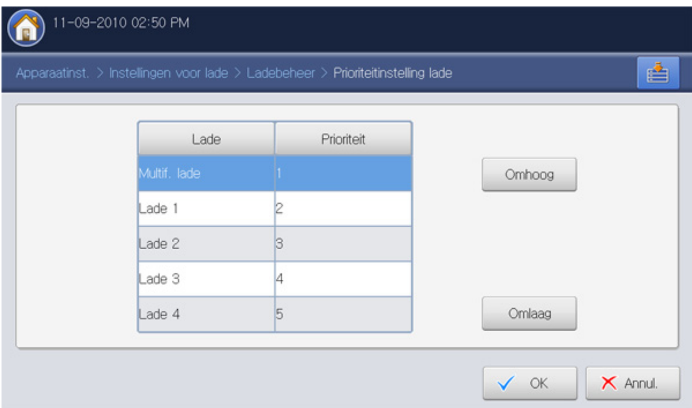
Ladeprioriteitsinstelling

Als u geen lade voor het afdrukken selecteert, wordt de lade geselecteerd volgens de ingestelde volgorde in **Prioriteitinstelling lade**. Als er in de lade niet het gewenste papier zit, drukt het apparaat automatisch af in de ingestelde volgorde van de laden.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Instellingen voor lade** > **Instellingen** > **Prioriteitinstelling lade**.



2. Druk op een lade en verleen prioriteit in de volgorde voor de afdruktaak met de knoppen **Omhoog** en **Omlaag**.

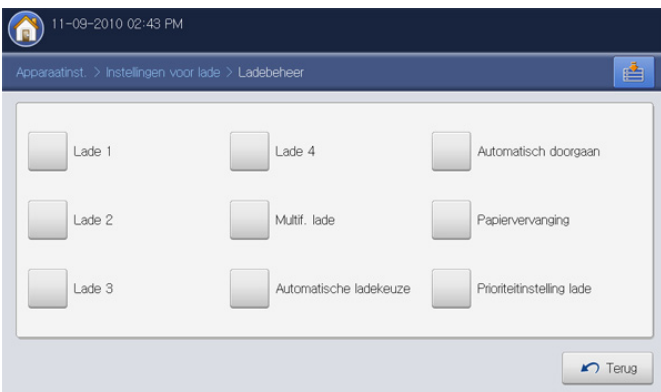


3. Druk op **OK**.

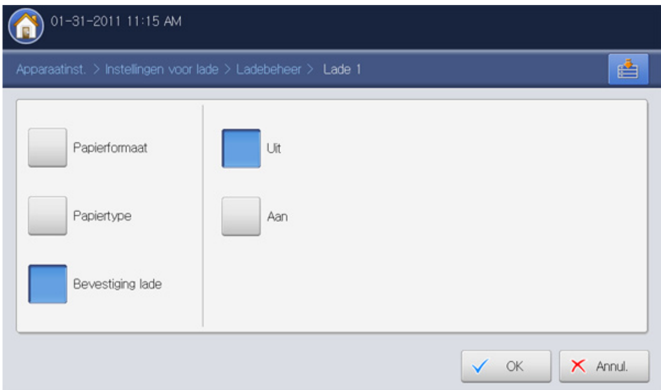
Het instellen van het ladebevestigingsbericht

U kunt een automatisch bevestigingsbericht instellen dat bij het plaatsen van het papier in de lade verschijnt. Dit apparaat detecteert automatisch bepaalde papierformaten en papiertypes. Als u het papierformaat of het papiertype wilt instellen of wanneer het apparaat het formaat en type niet kan detecteren, kunt u het formaat en type direct in het bevestigingsvenster invoeren.

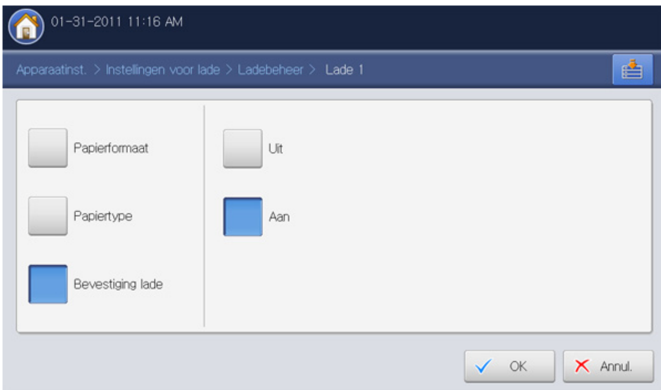
1. Druk op **Apparaatinst.** > **Instellingen voor lade** > **Instellingen** > selecteer de gewenste lade in het scherm.



2. Druk op **Bevestiging lade**.



3. Druk op **Aan**.



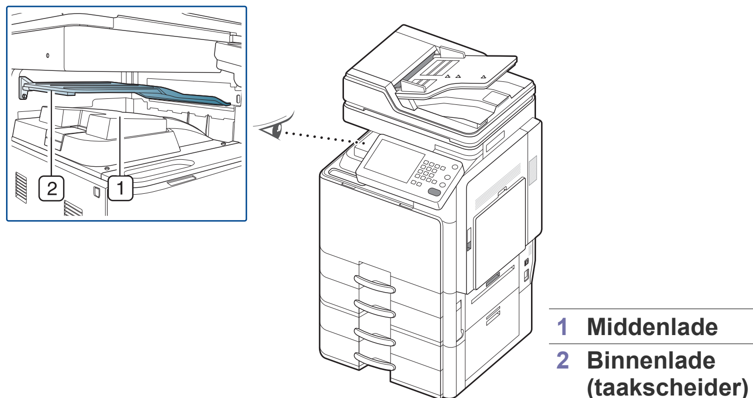
4. Druk op **OK**.

Een uitvoerlocatie selecteren selecteren

Als u een groot aantal pagina's tegelijk afdrukt kan het oppervlak van de middenlade heet worden. Raak het oppervlak niet aan en houd kinderen uit de buurt.

Het apparaat heeft twee uitvoerlocaties: de binnenlade (taakscheider) en de middenlade. De middenlade moet voor de meeste afdruktaken worden gebruikt.

De binnenlade (taakscheider) is een optioneel apparaat.



1	**Middenlade**
2	**Binnenlade (taakscheider)**

Het apparaat stuurt de uitvoer standaard naar de middenste lade.

- De binnenlade is erg handig voor het scheiden van afdrukken. Als u bijvoorbeeld wilt vermijden dat ontvangen faxen gemengd worden met kopieën of afdrukken, kunt u deze binnenlade gebruiken om de ontvangen faxen te scheiden.
- Als u de optionele standaard afwerkeenheid of de boekjes-afwerkeenheid is geïnstalleerd, kunt u meer uitvoerladen gebruiken.

Een uitvoerlocatie in de kopieermodus selecteren

In de kopieermodus kunt u een uitvoerlocatie in het scherm selecteren. Selecteer een uitvoerlocatie in **Kopie** > **Uitvoer** > **Uitvoerlade**.

Een uitvoerlocatie in de afdrukmodus selecteren

In de afdrukmodus kunt u een uitvoerlocatie op uw computer selecteren select. Selecteer een uitvoerlocatie in **Opties voor uitvoerlade** in het tabblad **Afwerking**.

Een uitvoerlocatie in de faxmodus selecteren

In de faxmodus kunt u een uitvoerlocatie in het scherm selecteren.

Kopiëren

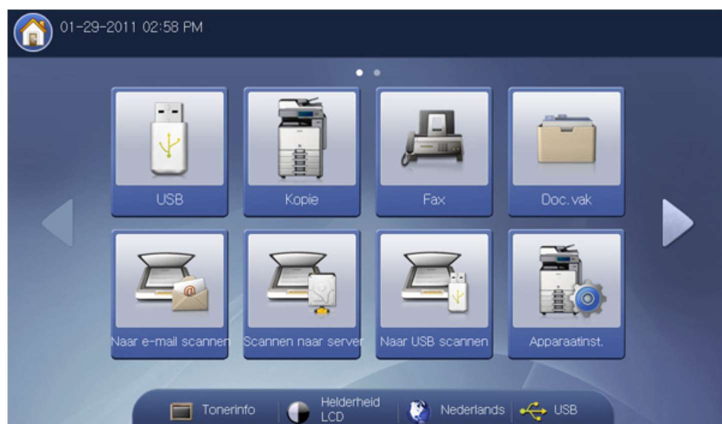
In dit hoofdstuk wordt stap voor stap uitgelegd hoe u documenten kopieert.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

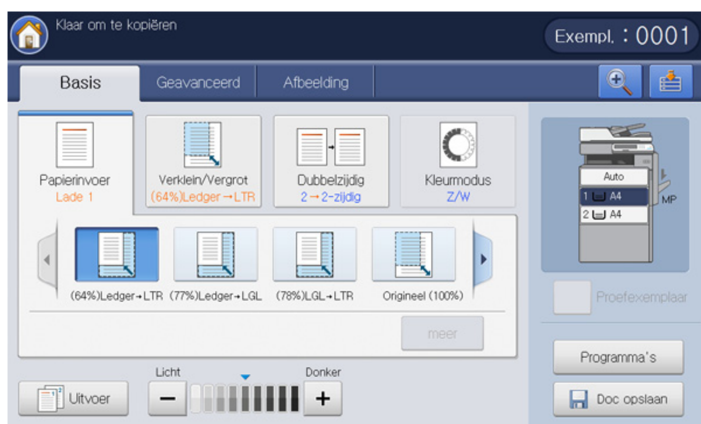
Informatie over het scherm Kopiëren

Als u in het scherm op **Kopie** drukt, verschijnt het scherm **Kopie** dat verschillende tabbladen en opties voor kopiëren bevat. Alle opties zijn gegroepeerd per functie zodat u uw keuze gemakkelijk kunt configureren.

Als er een ander scherm wordt weergegeven, drukt u op ( ) om naar het beginscherm te gaan.



Het tabblad Basis



- **Exempl.:** hiermee kunt u het aantal exemplaren instellen.
- **Papierinvoer:** selecteert de papierinvoerlade (zie "De papierinvoerlade selecteren" op pagina 56).
- **Verklein/Vergrot:** verkleint of vergroot de grootte van een gekopieerde afbeelding (zie "Kopieën vergroten of verkleinen" op pagina 57).
- **Dubbelzijdig:** stelt het apparaat in voor dubbelzijdig afdrukken van kopieën (zie "Meerdere zijden kopiëren" op pagina 57).
- **Kleurmodus:** het apparaat ondersteunt allleen zwart-wit.
- **Uitvoer:** stelt de verschillende uitvoeropties van het apparaat in (zie "De vorm van het gekopieerde resultaat bepalen" op pagina 58).
- **Tonersterkte:** past de helderheid aan om een beter leesbare kopie te verkrijgen als het origineel onduidelijke markeringen en donkere afbeeldingen bevat (zie "De tonerdichtheid aanpassen" op pagina 64).
- **Proefexemplaar:** biedt de mogelijkheid om eerst één exemplaar af te drukken om de kwaliteit te controleren en dan de overige kopieën later af te drukken (zie "Proefkopiëren" op pagina 64).
- **Programma's:** om de huidige instellingen op te slaan voor toekomstig gebruik (zie "Een programma-instelling gebruiken" op pagina 81).
- **Doc opslaan:** slaat het document op de harde schijf (HDD) van uw apparaat op (zie "Documenten opslaan" op pagina 83).
- : met deze knop kunt u bepaalde opties in detail of volledig weergeven door te drukken op .
- : met deze knop kunt u rechtstreeks naar het menu **USB**, **Fax**, **Doc.vak**, etc., gaan. Druk op deze knop en selecteer het gewenste menu waar u naar toe wilt.

Het tabblad Geavanceerd

Met de pijl-omhoog/omlaag linksonder kunt u naar de volgende of vorige pagina gaan.



- **Formaat van origineel:** selecteert de actuele papiergrootte van de originelen (zie "Het formaat van de originelen selecteren" op pagina 65).

- **Oorspronkelijke stand:** selecteert de oriëntatie van de originelen (zie "De richting van originelen selecteren" op pagina 65).
- **kopie ID:** hiermee drukt u dubbelzijdige originelen af op één vel papier. Deze functie is met name handig voor het kopiëren van kleine documenten zoals visitekaartjes (zie "Identiteitskaart kopiëren" op pagina 66).
- **X-op-1:** drukt 2 of meer originele afbeeldingen verkleind af zodat ze op één vel papier passen (zie "Meerdere pagina's per vel kopiëren" op pagina 67).
- **Beeld herhalen:** drukt meerdere beeldkopieën van het originele document af op één pagina (zie "Afbeelding herhalen" op pagina 70).
- **Terug:** hiermee keert u terug naar het tabblad **Basis**.



- **Afbeelding verschuiven:** hiermee kunt u de positie van de afbeelding aanpassen (zie "Afbeelding verschuiven bij kopiëren" op pagina 71).
- **Boekje:** hiermee kunt u boekjes maken (zie "Boekje kopiëren" op pagina 72).
- **Boekje kopiëren:** hiermee kunt u de linker- en/of rechterpagina van een boek op gescheiden uitvoerpapier kopiëren (zie "Boek kopiëren" op pagina 73).
- **Voorbladen:** voegt automatisch voorbladen toe van een verschillende lade (zie "Voorblad kopiëren" op pagina 74).
- **Transparanten:** hiermee voegt u een blanco of bedrukte scheidingspagina toe tussen een reeks transparanten (zie "Transparanten kopiëren" op pagina 74).
- **Terug:** hiermee keert u terug naar het tabblad **Basis**.



- **Watermerk:** hiermee kunt u op afdrukken een watermerk afdrukken (zie "Watermerk" op pagina 75).
- **Stempel:** hiermee kunt u enige informatie toevoegen bij het afdrukken (zie "Stempel" op pagina 75).
- **Poster kopiëren:** drukt een afbeelding verdeeld over negen pagina's af (zie "Poster kopiëren" op pagina 76).
- **Snelheid duplexscan:** versnelt het kopiëren/scannen (zie "De dubbelzijdige scansnelheid selecteren" op pagina 77).
- **Melding taak voltooid:** verzendt een e-mailmelding nadat de kopieertaak is voltooid (zie "De taakvoltooiingsmelding instellen" op pagina 77).
- **Terug:** hiermee keert u terug naar het tabblad **Basis**.



- **Taak samenstellen:** hiermee kunt u meerdere pagina's of verschillende typen originelen kopiëren nadat alle originelen gescand zijn (zie "Taak samenstellen" op pagina 77).
- **Terug:** hiermee gaat u terug naar het tabblad **Basis**.

Het tabblad Afbeelding

Met de pijl-omhoog/omlaag, links onderaan, kunt u naar de volgende of vorige pagina gaan.



- **Type origineel:** hiermee verbetert u de kopieerkwaliteit door het documenttype voor de huidige kopieertaak te selecteren (zie "Het type van originelen selecteren" op pagina 78).
- **Rand wissen:** hiermee kunt u bepaalde gebieden van de kopieën wissen (zie "Randen wissen" op pagina 78).
- **Scherpte:** past de tonerdichtheid aan om een kopie beter leesbaar te maken (zie "De scherpte wijzigen" op pagina 78).
- **Contrast:** past het contrastniveau aan om de afbeelding zacht of scherp te maken (zie "Het contrast wijzigen" op pagina 79).
- **Spiegelbeeld:** keert het origineel om, net zoals bij een spiegel (zie "In spiegelbeeld kopiëren" op pagina 79).

- **Terug:** hiermee keert u terug naar het tabblad **Basis**.

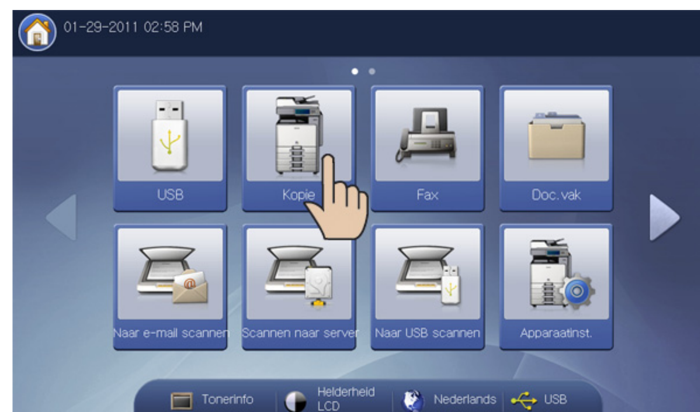


- **Achtergrond aanpassen:** drukt een afbeelding met een lichtere achtergrond af (zie "De achtergrond aanpassen" op pagina 80).
- **Afbeel. aan achterk. wissen:** voorkomt bij het kopiëren van de voorkant dat de afbeelding op de achterzijde van het origineel wordt meegekopieerd (zie "Afbeeldingen op de achterzijde wissen" op pagina 80).
- **Negatief:** hiermee kunt u de orginele afbeelding met de licht- en donkergekleurde gebieden van de omgekeerde afbeelding kopiëren (zie "Het kopiëren in een negatief beeld" op pagina 80).
- **Terug:** hiermee gaat u terug naar het tabblad **Basis**.

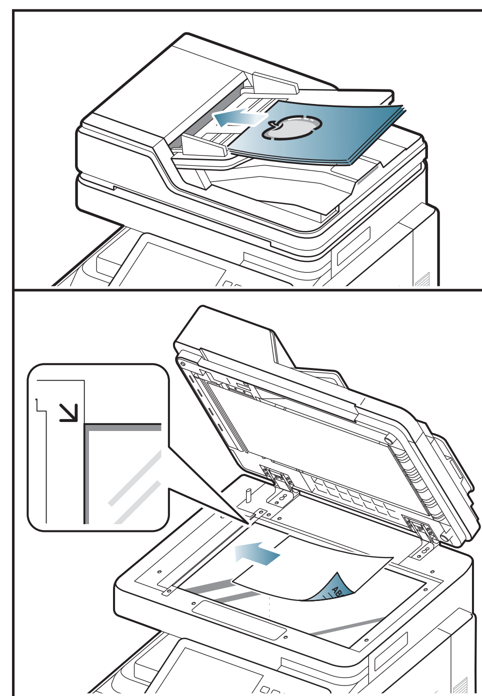
Normaal kopiëren

Dit is de normale en gebruikelijke procedure voor het kopiëren van originelen.

1. Druk in het scherm op **Kopie**.

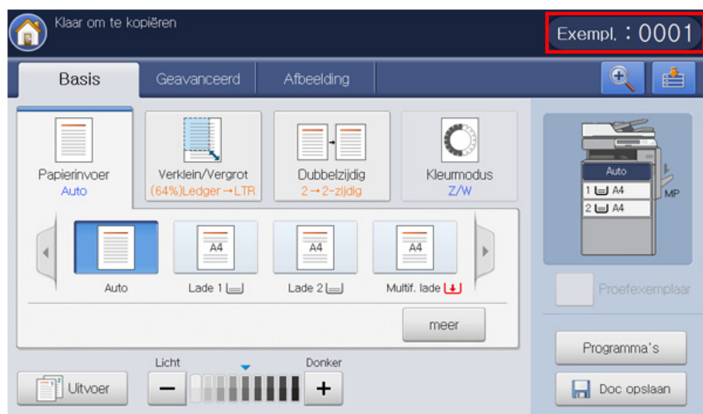


2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).



3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Stel indien nodig de kopieerfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "Bijzondere kopieerfuncties gebruiken" op pagina 65).

5. Voer indien nodig het aantal kopieën in met behulp van het numerieke toetsenbord op het bedieningspaneel.



6. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.



- Druk op **Stop** op het bedieningspaneel om de huidige kopieertaak te annuleren.



- U kunt de huidige taak en de taken in de wachtrij verwijderen met de knop **Job Status** op het bedieningspaneel. Selecteer de taak die u wilt annuleren en druk op **Verwijd.** (zie "Knop Job Status" op pagina 29).

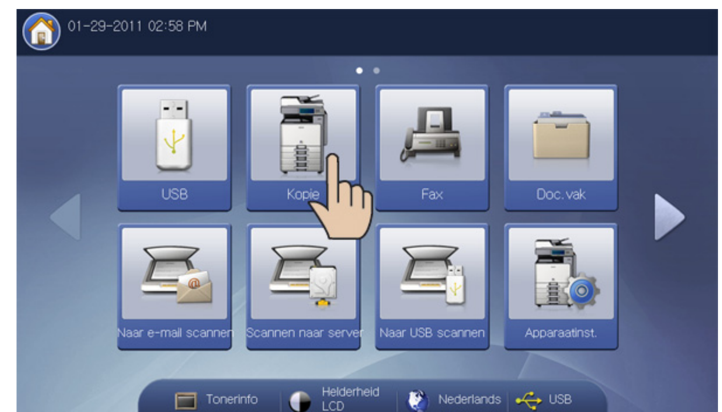


Verschillende formaten van originelen kopiëren

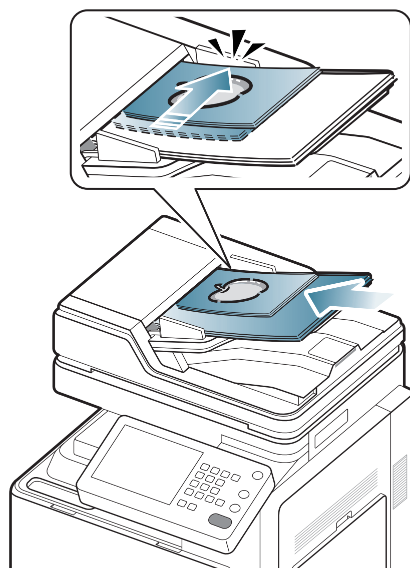
Met deze functie kunt u originelen met verschillende formaten in één keer kopiëren.

- Als u originelen met verschillende formaten in één keer wilt kopiëren, selecteert u **Verschill. form.** in de optie **Formaat van origineel** (zie "Het formaat van de originelen selecteren" op pagina 65). Anders kunnen de originelen vastlopen.
- Wij raden de onderstaande combinaties aan voor het kopiëren van originelen van verschillende formaten. Het gebruik van andere combinaties die niet worden aanbevolen kan het vastlopen van originelen veroorzaken.
  - A3 en A4
  - A3 en B4
  - A4 en B4
  - B4 en B5
  - Letter en Legal
  - Letter en Ledger

1. Druk in het scherm op **Kopie**.



2. Plaats de originelen van verschillend formaat met de bedrukte zijde naar boven in de DADI. Na het plaatsen van de originelen in de DADI, lijn het papier uit en duw het papier voorzichtig naar de achterzijde van de DADI-breedtegeleider.



3. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **Formaat van origineel** > **Verschill. form.**.

   Verschill. form. is actief wanneer de originelen in de DADI zijn geplaatst.

4. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
5. Stel indien nodig de kopieerfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "Bijzondere kopieerfuncties gebruiken" op pagina 65).
6. Voer indien nodig het aantal kopieën in met behulp van het numerieke toetsenbord op het bedieningspaneel.
7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.



De instellingen per kopie wijzigen

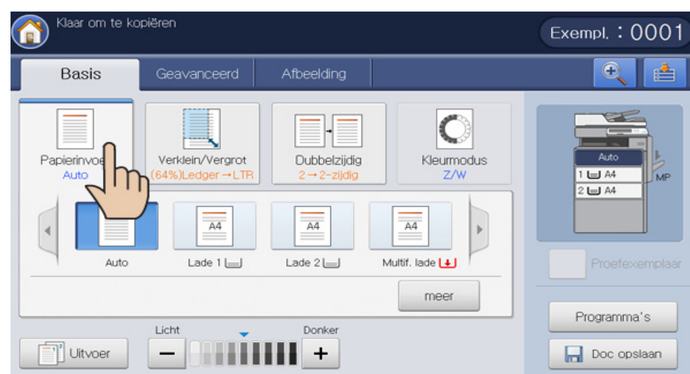
Op het tabblad **Basis** van het scherm **Kopie** kunt u kopieerfuncties selecteren voordat u begint met kopiëren.

De tabbladinstelling **Basis** geldt alleen voor de huidige kopieertaak. Dit betekent dat de geselecteerde instellingen niet van toepassing zijn op de volgende kopieertaak. Na het voltooien van de huidige kopieertaak of wanneer u op de knop **Clear** van het bedieningspaneel drukt, worden de standaardinstellingen automatisch door het apparaat hersteld.

De papierinvoerlade selecteren

Papierinvoer selecteert de papierlade met het af te drukken papier. Het apparaat drukt de gescande afbeelding af op het papier in de geselecteerde lade. U kunt de pictogrammen zien die de papierformaten en de papierinhoud van elke lade tonen.

Druk op het tabblad **Basis** > **Papierinvoer** en vervolgens op de desbetreffende papierlade.



- **Auto:** detecteert automatisch het papierformaat in de papierlade.

  Als u deze optie gebruikt, is de functie **Afbeelding verschuiven** in het tabblad **Geavanceerd** niet actief.

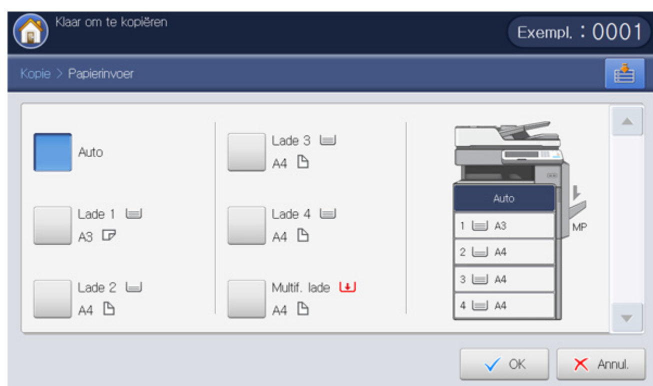
- **Andere vooraf ingestelde waarden:** controleer het papierformaat in elke lade en druk op de lade met het papierformaat dat u wilt.



De onderstaande pictogrammen verwijzen naar de papierinhoud in elke lade.

100 ~ 71%	70 ~ 31%	30 ~ 11%	Minder dan 10%	Leeg

U kunt ook een papierlade instellen met de knop **meer**.



Kopieën vergroten of verkleinen

Met de functie **Verklein/Vergrot** kunt u een originele afbeelding verkleind of vergroot afdrukken op het papier. U kunt op de pictogrammen drukken die tonen hoe de kopieën kunnen worden verkleind en vergroot. Bovendien, als u op de knop **meer** drukt, kunt u de afdruk van een kopie verkleinen of vergroten in stappen van 1% tussen 25% en 400%.

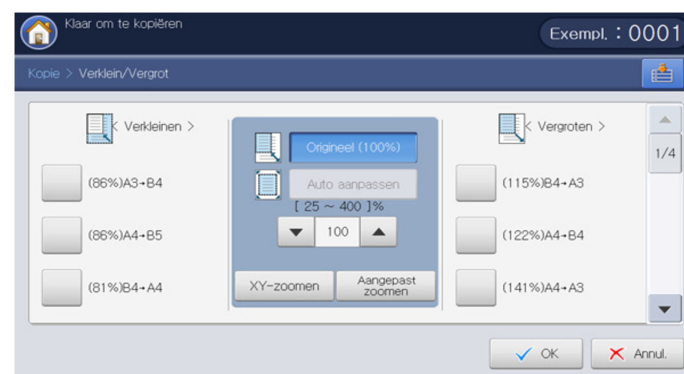
Druk op het tabblad **Basis** > **Verklein/Vergrot** en vervolgens op de geschikte optie om de afbeelding op het papier te vergroten of te verkleinen.

Als u deze optie gebruikt zijn de functies **Boekje** en **Poster kopiëren** in het tabblad **Geavanceerd** niet actief.



- **Origineel (100%):** hiermee drukt u tekst en afbeeldingen op hetzelfde formaat af als op de originelen.
- **Auto aanpassen:** hiermee verkleint of vergroot u het origineel op basis van het formaat van het afdrukmateriaal.
- **Andere vooraf ingestelde waarden:** controleer de afbeelding en de waarde van elk pictogram en druk op het pictogram dat u wilt gebruiken.

U kunt ook de afbeelding op het papoer verkleinen en vergroten met de knop **meer**.



U kunt een optie selecteren door op een knop in de lijst **Verkleinen** en **Vergroten** te drukken. Gebruik de pijl-link/rechts om de af te drukken kopie 1% tussen 25 ~ 400% te verkleinen of te vergroten.

- **XY-zoomen:** met deze knop kunt u de **x** (breedte) en **y** (hoogte) verkleinen en vergroten tussen 25 ~ 400%. Voer de waarde in het invoergebied **x** of **y** in met behulp van het numerieke toetsenbord.
- **Aangepast zoomen:** u kunt het aangepast zoomformaat met **Zoomen** of **XY-zoomen** instellen en opslaan. U kunt op ieder moment het aangepaste zoomformaat selecteren.

Meerdere zijden kopiëren

Met de dubbelzijdige functie kunt u één of twee zijden van de originelen dubbelzijdig kopiëren of dubbelzijdige originelen in meerdere éénzijdige kopieën verdelen. Controleer de beschikbaarheid van het papier met behulp van de functie **Dubbelzijdig**. U kunt deze functie alleen gebruiken met Letter SEF, Letter LEF, Ledger, Legal, Executive SEF, Statement SEF, A3, A4 SEF, A4 LEF, A5 SEF, B4, JIS B5 SEF, ISO B5 SEF, Tabloid Extra, 8K, 16K en Oficio.

- Alleen 63 tot 163 g/m^2 (bankpostpapier)
- Als u deze optie gebruikt, zijn **kopie ID**, **Boekje kopiëren**, **Transparanten** en **Poster kopiëren** in het tabblad **Geavanceerd** niet geactiveerd.

Druk op het tabblad **Basis** > **Dubbelzijdig** en vervolgens op de geschikte dubbelzijdige optie.



Als u een origineel op de glasplaat van de scanner plaatst en op **1 -> 2-zijdig**, **2 -> 1-zijdig** of **2 -> 2-zijdig** drukt, verschijnt het bericht **Nog een pagina?** na het kopiëren van de eerst pagina. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Als u klaar bent, drukt u in dit venster op **Nee**.

- **1 -> 1-zijdig:** scant één zijde van een origineel en drukt het op één

papierzijde af. Met deze functie krijgt u een afdruk die exact overeenkomt met de originelen.

- **1 -> 2-zijdig:** hiermee scant u één zijde van de originelen in en drukt u op beide zijden van het papier af.



U kunt het uitvoerbindtype **Boek** of **Kalender** selecteren met de knop **meer**.



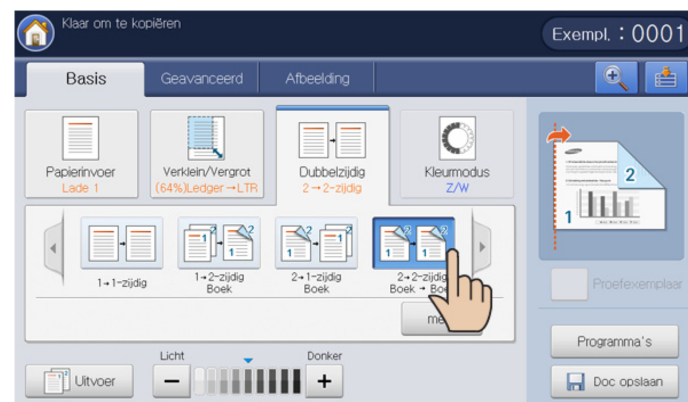
- **2 -> 1-zijdig:** hiermee scant u beide zijden van het origineel en drukt u elke zijde op een afzonderlijk vel af.

  U kunt het originele bindtype **Boek** of **Kalender** selecteren met de knop **meer**.



- **2 -> 2-zijdig:** hiermee scant u beide zijden van het origineel in en drukt u op beide zijden van het papier af. Met deze functie krijgt u een afdruk die exact overeenkomt met de originelen.

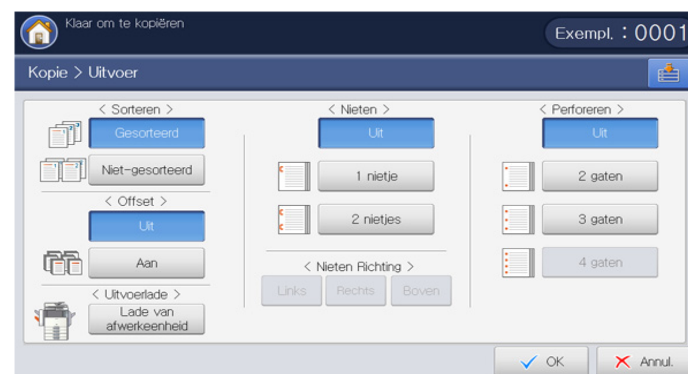
  U kunt het originele en uitvoerbindtype **Boek** of **Kalender** selecteren met de knop **meer**.



De vorm van het gekopieerde resultaat bepalen

- U kunt de kopieeruitvoeropties gebruiken wanneer een optionele standaard afwerkeenheid of een boekjes-afwerkeenheid is geïnstalleerd.
- Afhankelijk van de richting van het papier in de lade (bijv. SEF of LEF) kunnen bepaalde niet- en perforatierichtingen niet beschikbaar zijn.
- Wanneer u gelijktijdig de nietmachine en de perforator gebruikt, kunt u alleen dezelfde positie instellen voor de nietjes en de perforatiegaten.

Druk op het tabblad **Basis** > **Uitvoer** en selecteer de kopieeruitvoeropties die u wilt.



- **Sorteren:** wanneer u meerdere sets kopieert, kunt u de volgorde van de afdrukken selecteren.
  - **Gesorteerd:** afdrukken in sets in overeenstemming met dezelfde volgorde van de originelen.



  - **Niet-gesorteerd:** afdrukken gesorteerd in stapels van afzonderlijke

pagina’s.

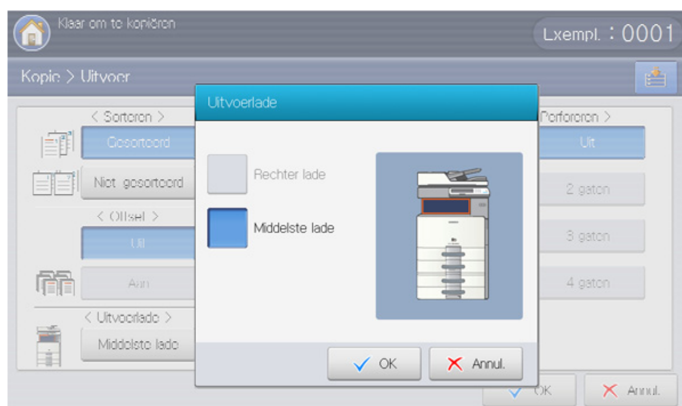


- **Offset:** afdrukken worden gestapeld in sets en zijkant op zijkant gelegd.
  - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
  - **Aan:** deze functie kan worden gebruikt.



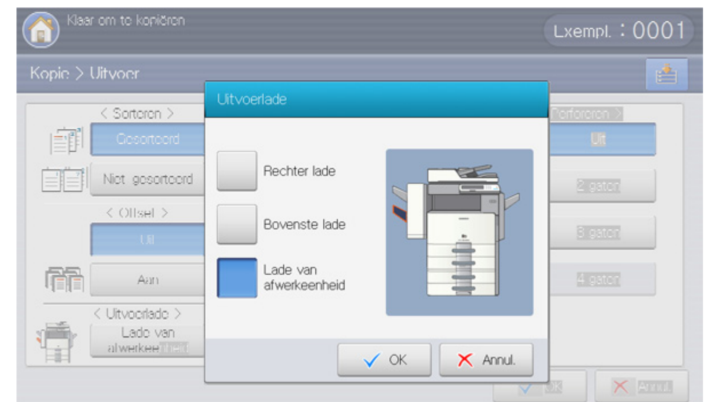
- **Uitvoerlade:** selecteer de uitvoerlade.

  De **Binnenste lade** (optionele taakscheider) is een optioneel apparaat.



  - **Binnenste lade:** De binnenlade is erg handig voor het scheiden van afdrukken. Als u bijvoorbeeld wilt vermijden dat ontvangen faxen gemengd worden met kopieën of afdrukken, kunt u deze binnenlade gebruiken om de ontvangen faxen te scheiden.
  - **Middelste lade:** het apparaat stuurt de uitvoer standaard naar de middenste lade.

Als u optionele standaard afwerkeenheid of de boekjes-afwerkeenheid is geïnstalleerd, kunt u meer uitvoerladen gebruiken. **Middelste lade** is echter van het scherm verdwenen.

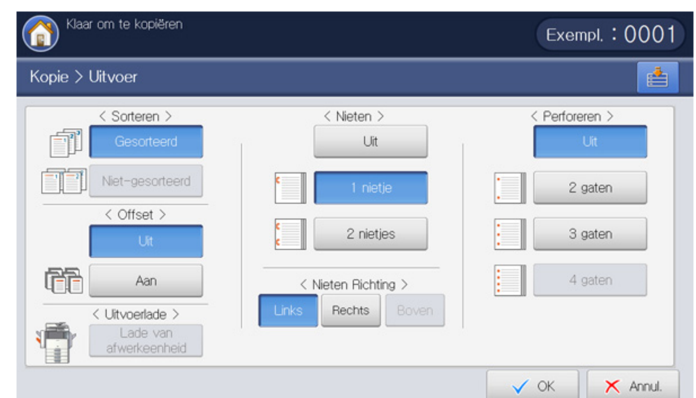


  - **Bovenste lade:** papierformaten die niet ondersteund worden door de afwerklade worden automatisch afgedrukt in de lade bovenaan.
  - **Lade van afwerk.:** als de optionele standaard afwerkeenheid of de boekjes-afwerkeenheid is geïnstalleerd, verzendt het apparaat standaard de uitvoer naar de afwerklade.

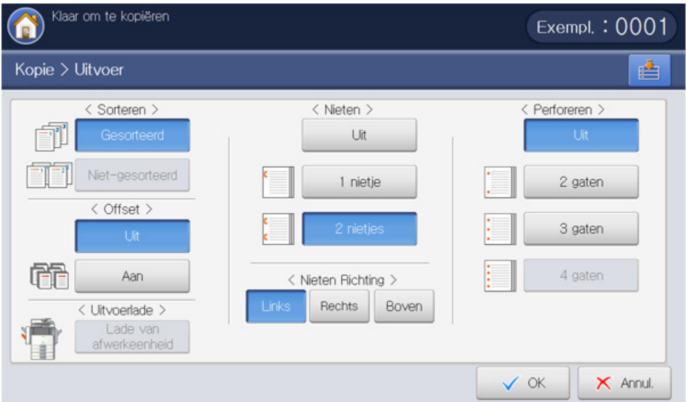
- **Nieten:** u kunt de afdrukken nieten en de nietpositie aanpassen.

  - De functie **Nieten** is alleen beschikbaar wanneer de standaard afwerkeenheid of de boekjes-afwerkeenheid is geïnstalleerd.
  - Wanneer u de functie **Nieten** gebruikt, is alleen de afwerklade beschikbaar voor afdrukken.
  - Bij een afdruk van slechts één pagina, werkt de functie **Nieten** niet.
  - Wanneer u de opties **Perforeren** als eerste instelt en pas dan de opties **Nieten**, kunnen afhankelijk van de nietpositie en de richting van de papierinvoer in de laden bepaalde opties niet beschikbaar zijn.
  - Wanneer u meerdere kopieën van een taak afdrukt met de functie **Nieten**, raden wij u aan om op de afwerklade te letten. Afdrukken kunnen verkreukelen en uit de afwerklade vallen.

  - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
  - **1 nietje:** selecteer deze instelling om afdrukken met een nietje te binden. U kunt de nietpositie ook selecteren met **Links** of **Rechts** in **Nieten Richting**.



- **2 nietjes:** selecteer deze instelling om afdrukken met twee nietjes te binden. U kunt de nietpositie ook selecteren in **Nieten Richting**.



Afhankelijk van de door u gekozen opties zal het resultaat variëren. Raadpleeg de onderstaande tabel voordat u de optie **2 nietjes** gebruikt.

Richting van het origineel (DADI/glasplaat van de scanner)	Oorspronkelijke stand (weergavescherm)	De papierinvoerrichting in de lade	Beschikbaar Nieten Richting	Resultaat	
In de DADI	**Staande afbeeldingen**	**Long Edge Feed (LEF)**	**Links** of **Rechts**	**Links**	**Rechts**
Op de glasplaat van de scanner	**Liggende afbeeldingen**	**LEF**	**Boven**		
	Staande afbeeldingen	**Short Edge Feed (SEF)**	**Boven**		
	Liggende afbeeldingen	**SEF**	**Links** of **Rechts**	**Links**	**Rechts**

Richting van het origineel (DADI/glasplaat van de scanner)	Oorspronkelijke stand (weergavescherm)	De papierinvoerrichting in de lade	Beschikbaar Nieten Richting	Resultaat	
In de DADI	**Staande afbeeldingen**	**LEF**	**Boven**		
Op de glasplaat van de scanner	**Liggende afbeeldingen**	**LEF**	**Links** of **Rechts**	**Links**	**Rechts**
	Staande afbeeldingen	**SEF**	**Links** of **Rechts**	**Links**	**Rechts**
	Liggende afbeeldingen	**SEF**	**Boven**		

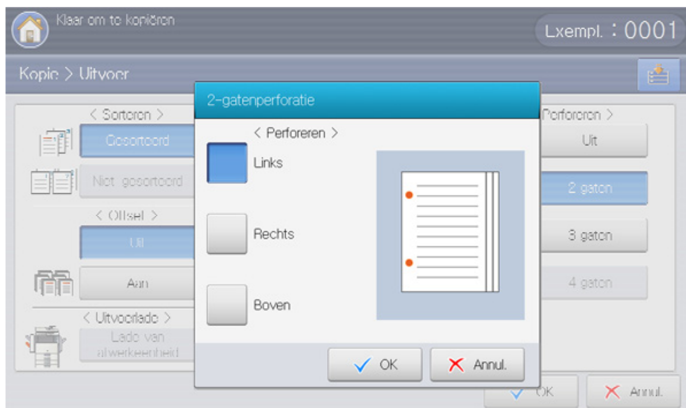
- **Perforeren:** de gaten worden in de afdrukken geperforeerd zodat u ze kunt archiveren.
  Afhankelijk van de door u gekozen opties zal het resultaat variëren. Raadpleeg de onderstaande tabellen voor u de optie **Perforeren** gebruikt.

Richting van het origineel (DADI/glasplaat van de scanner)	Oorspronkelijke stand (weergavescherm)	De papierinvoerrichting in de lade	Beschikbare perforeerpositie	Resultaat	
In de DADI **Op de glasplaat van de scanner**	**Staande afbeeldingen**	**Long Edge Feed (LEF)**	**Links** of **Rechts**	**Links**	**Rechts**
	Liggende afbeeldingen	**LEF**	**Boven**		
	Staande afbeeldingen	**Short Edge Feed (SEF)**	**Boven**		
	Liggende afbeeldingen	**SEF**	**Links** of **Rechts**	**Links**	**Rechts**
In de DADI **Op de glasplaat van de scanner**	**Staande afbeeldingen**	**LEF**	**Boven**		
	Liggende afbeeldingen	**LEF**	**Links** of **Rechts**	**Links**	**Rechts**
	Staande afbeeldingen	**SEF**	**Links** of **Rechts**	**Links**	**Rechts**
	Liggende afbeeldingen	**SEF**	**Boven**		

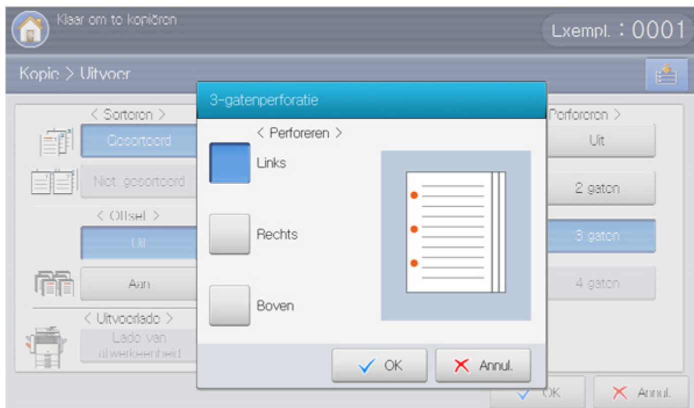


- De perforatiefunctie is alleen beschikbaar wanneer de perforatiekit in de optionele standaard of boekjes-afwerkeenheid is geïnstalleerd.
- Het aantal perforatiegaten is afhankelijk van de perforatiekit. U kunt de 2/3-gaten perforatiekit of de 2/4-gaten perforatiekit aanschaffen.
- Wanneer u de perforatiefunctie gebruikt, is alleen de afwerklade beschikbaar voor afdrukken.
- Wanneer u de opties **Nieten** als eerste instelt en pas dan de opties **Perforeren**, kunnen afhankelijk van het aantal nietjes, de nietpositie en de richting van de papierinvoer in de laden bepaalde opties niet beschikbaar zijn.

- **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
- **2 gaten:** er worden twee gaten links, rechts of bovenaan geperforeerd. Wanneer het papier voor korte zijde-invoer is geplaatst, kunt u kiezen uit **Links** of **Rechts**; terwijl bij papier dat voor lange zijde-invoer is geplaatst, u alleen **Boven** kunt kiezen.

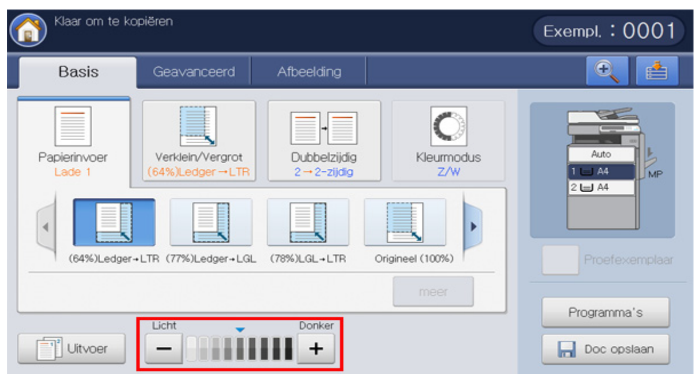


- **3 gaten:** drie gaten worden links, rechts of boven geperforeerd. Wanneer het papier voor korte zijde-invoer is geplaatst, kunt u kiezen uit **Links** of **Rechts**, terwijl u bij papier dat voor lange zijde-invoer is geplaatst alleen **Boven** kunt kiezen.



De tonerdichtheid aanpassen

Druk op het tabblad **Basis**. U kunt de tonerdichtheid met de pijl-links/rechts aanpassen. Met deze functie kunt u donkere afbeeldingen lichter afdrukken of lichtere afbeeldingen meer donker maken.

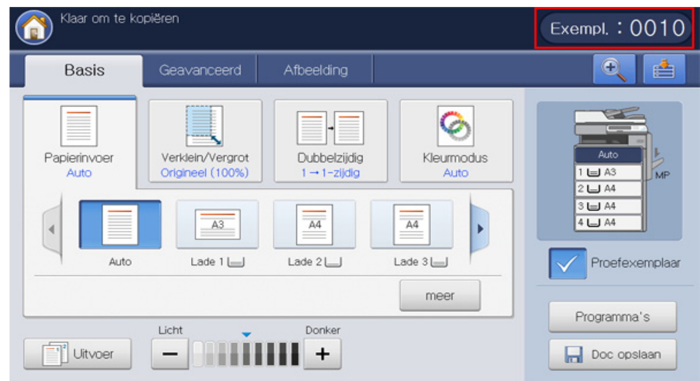


Zie de onderstaande voorbeeldafbeeldingen. Afhankelijk van de omstandigheden en de kwaliteit van de originelen kan de kwaliteit van de afdrukken afwijken van die van de voorbeeldafbeeldingen.

Licht	Gematigd licht	Origineel	Gematigd donker	Donker

Proefkopiëren

Deze modus is handig als u meer dan een exemplaar wilt afdrukken. U kunt eerst een exemplaar afdrukken om de kwaliteit te controleren en daarna de andere exemplaren afdrukken.



1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Voer het aantal kopieën in met behulp van het numerieke toetsenblok.
5. Druk op **Proefexemplaar**.
6. Stel indien nodig de kopieerfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "Bijzondere kopieerfuncties gebruiken" op pagina 65).
7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.
8. Controleer de kwaliteit van de afdruk.
9. Wanneer het bevestigingsvenster van de proefkopie verschijnt en wanneer de kwaliteit van de afdruk goed is, drukt u op **Doorgaan**. De overige kopieën worden afgedrukt.

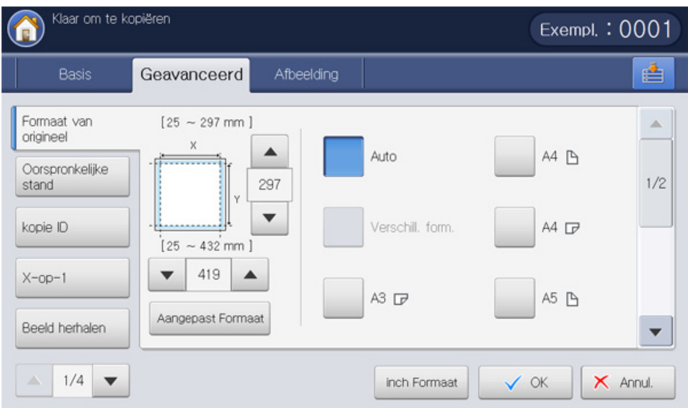
   Als u op **Annul.** drukt, worden de overige kopieën geannuleerd.

Bijzondere kopieerfuncties gebruiken

Op het tabblad **Geavanceerd** of **Afbeelding** van het scherm **Kopie** kunt u specifieke kopieerfuncties selecteren.

Het formaat van de originelen selecteren

Als het formaat van het originele document niet automatisch kan worden herkend of wanneer u een bepaalde documentgrootte wilt selecteren, kunt u na het opgeven van het scanformaat van het document kopieën maken.

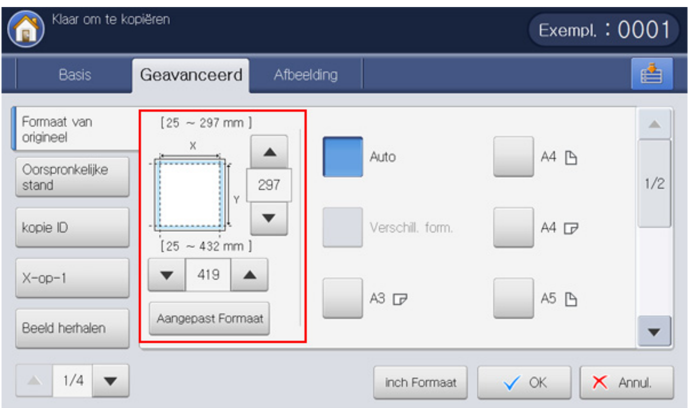


1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **Formaat van origineel**.
5. Selecteer het originele formaat.



Door het indrukken van **Grootte in inch** of **Grootte in mm** kunt u de papierlijst op het scherm wijzigen. De papierlijst is onverdeeld in de beschikbare A/B- en Letter-papierformaten in dit apparaat.

- **Aangepast:** als er geen vereiste papiergrootte is of u moet aangepast papierformaat gebruiken, druk dan op de pijlknoppen om de grootte van het origineel in te stellen. U kunt het aangepaste formaat ook instellen en opslaan via **Aangepast formaat**. U kunt op welk moment dan ook het aangepaste formaat selecteren.





Het aangepaste formaat verschilt afhankelijk van de plaats van de originelen.

	In de DADI	Op de glasplaat van de scanner
Minimumformaat	140 x 140 mm	25 x 25 mm
Maximumformaat	297 x 432 mm	297 x 432 mm

- **Auto:** het formaat van de originelen wordt automatisch gedetecteerd, maar bij deze optie worden alleen originelen van het formaat Letter, Ledger, Legal, Statement, A3, A4, A5, B4 of JIS B5 ondersteund.
- **Verschill. form.:** hiermee kunt u papier van Letter- en Legal-formaat door elkaar gebruiken. Het juiste papierformaat wordt automatisch geselecteerd in verschillende laden. Stel bijvoorbeeld dat u een document hebt met drie pagina's, waarbij de eerste pagina het Letter-formaat heeft, de tweede pagina het Legal-formaat en de derde pagina opnieuw het Letter-formaat. In dat geval wordt met behulp van verschillende laden eerst op papier van Letter-formaat afgedrukt, vervolgens op papier van Legal-formaat en daarna weer op papier van Letter-formaat.



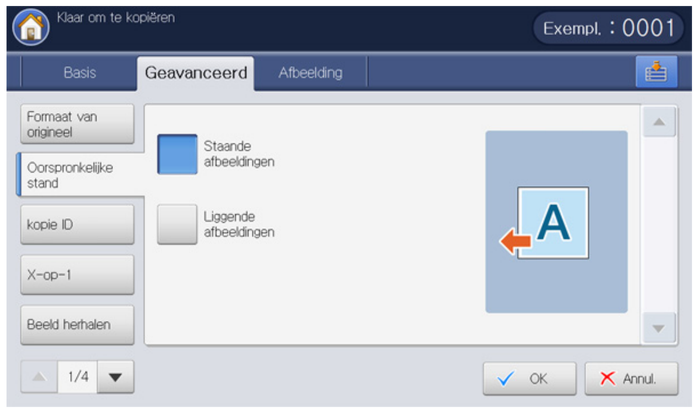
Verschill. form. is actief wanneer de originelen in de DADI zijn geplaatst.

- **Andere vooraf ingestelde waarden:** u kunt de grootte van het origineel selecteren door de knoppen in te drukken.

6. Druk in het scherm op **OK**.
7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

De richting van originelen selecteren

Specificeer de richting van het document bij het kopiëren van dubbelzijdige documenten of het maken van dubbelzijdige kopieën. Anders kunnen de kopieën niet worden afgedrukt in de correcte paginavolgorde of de correcte voor- en achterblad-indeling.



1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).

4. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **Oorspronkelijke stand**.
5. Selecteer de richting van het originele document.
   - **Staande afbeeldingen:** selecteer deze instelling voor een geladen origineel met de bovenkant naar de achterkant van het apparaat.

De DADI gebruiken	De glasplaat van de scanner gebruiken	Pictogram

   - **Liggende afbeeldingen:** selecteer deze instelling voor een geladen origineel in de DADI met de bovenkant van het originele document gericht naar de linkerzijde van het apparaat, of een origineel document op de glasplaat van de scanner met de bovenkant van het originele document gericht naar de rechterzijde van het apparaat.

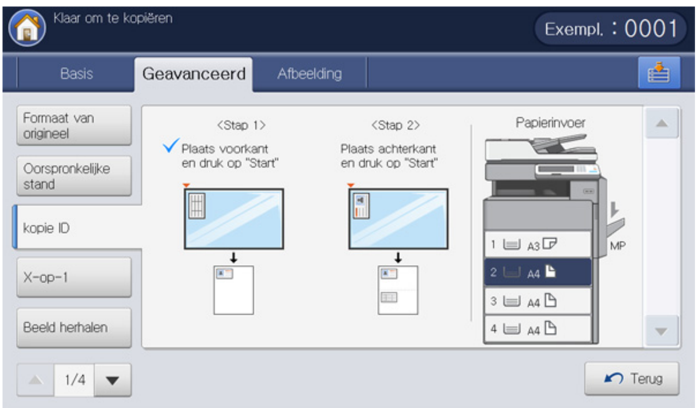
De DADI gebruiken	De glasplaat van de scanner gebruiken	Pictogram

6. Druk in het scherm op **OK**.
7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

Identiteitskaart kopiëren

Hierbij wordt één zijde van het origineel op de bovenste helft van het vel papier afgedrukt en de andere zijde op de onderste helft, zonder het origineel te verkleinen.

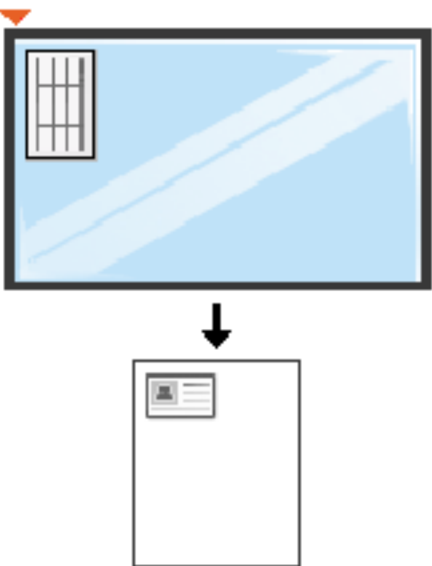
Deze functie is met name handig voor het kopiëren van kleine documenten zoals visitekaartjes.



- Deze kopieerfunctie is alleen beschikbaar als u via de glasplaat kopieert.
- Het formaat van dubbelzijdige originelen moet kleiner zijn dan A5 om te vermijden dat een deel niet wordt gekopieerd.

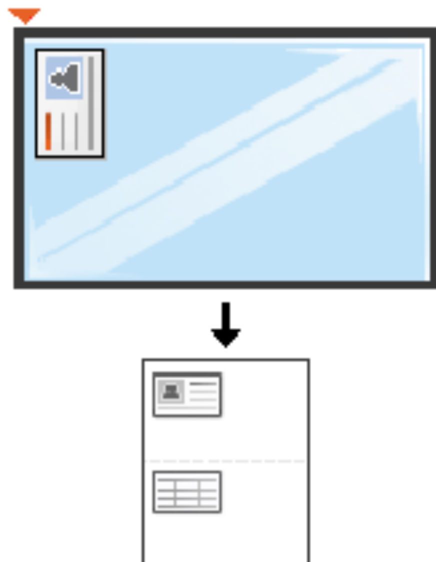
1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **kopie ID**.
3. Selecteer de lade in **Papierinvoer**.
4. Volg de stappen op het scherm.
5. Plaats een origineel op de glasplaat met de voorzijde naar onder zoals hieronder aangegeven en sluit de DADI.

   Laat bij het plaatsen van een origineel op de glasplaat van de scanner een kleine ruimte tussen de rand van de glasplaat en het origineel. Anders kan een deel van het origineel niet worden afgedrukt.



6. Druk op **Start** op het bedieningspaneel. Het apparaat begint te scannen.
7. Keer het origineel om, plaats het op de glasplaat zoals hieronder aangegeven en sluit de DADI.

Laat bij het plaatsen van een origineel op de glasplaat van de scanner een kleine ruimte tussen de rand van de glasplaat en het origineel. Anders kan een deel van het origineel niet worden afgedrukt.



8. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.



- Als het origineel groter is dan het afdrukgebied, worden sommige gedeelten mogelijk niet afgedrukt.
- Als u niet op de knop **Start** drukt, wordt alleen de voorzijde gekopieerd.
- Als u op knop **Stop** drukt, annuleert het apparaat de kopieertaak en keert het terug naar stand-bymodus.

Meerdere pagina’s per vel kopiëren

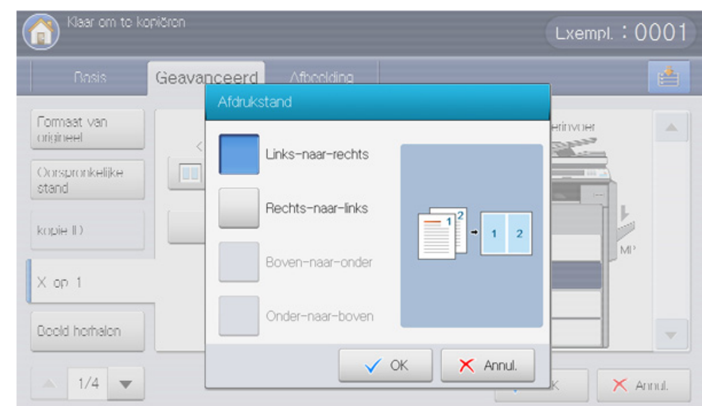
Het apparaat verkleint het formaat van de afbeeldingen en drukt 2 - 32 pagina’s op één vel papier af.

- Als u deze optie gebruikt, zijn **kopie ID**, **Beeld herhalen**, **Boekje**, **Boekje kopiëren** en **Poster kopiëren** in het tabblad **Geavanceerd** geactiveerd.
- Wanneer u deze optie gebruikt, is **Auto aanpassen** de enige beschikbare optie voor de functie **Verklein/Vergrot**.



1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **X-op-1**.
4. Druk op de desbetreffende optie voor het aantal te kopiëren afbeeldingen op één pagina.
   - **Uit:** hiermee kopieert u een origineel op één vel papier.
   - **2-op-1 ~ 32-op-1:** kopieert het desbetreffend aantal van afzonderlijke originelen op één pagina.

   Afhankelijk van het documentformaat van het origineel, het uitvoerpapierformaat en de verkleining van de afbeelding kunnen bepaalde opties niet geactiveerd zijn.
5. Selecteer de lade in **Papierinvoer**.
6. Druk op de juiste paginavolgorde.
   - Afhankelijk van de door u gekozen opties zal het resultaat variëren. Raadpleeg de onderstaande tabel voordat u de optie **2-op-1** gebruikt.

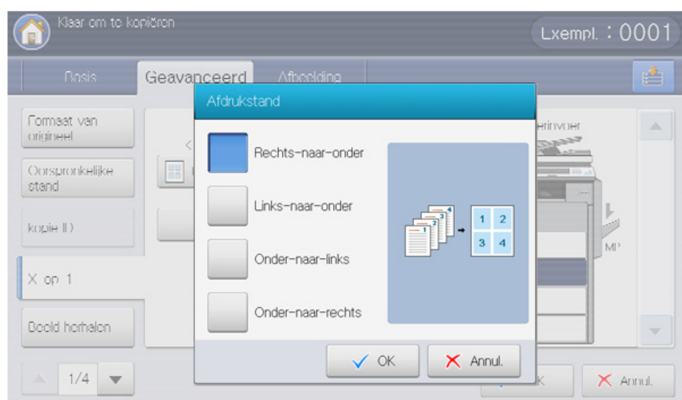


Richting van het origineel (DADI/glasplaat van de scanner)	Oorspronkelijke stand (weergavescherm)	De papierinvoerrichting in de lade	Beschikbare richting	Resultaat
In de DADI **Op de glasplaat van de scanner**	**Staande afbeeldingen** A	**LEF**[1] of **SEF**[2]	**Links-naar-rechts** of **Rechts-naar-links**	**Links-naar-rechts** 1 2 → 1 2 **Rechts-naar-links** 1 2 → 2 1
In de DADI **Op de glasplaat van de scanner**	**Liggende afbeeldingen** A	**LEF** of **SEF**		

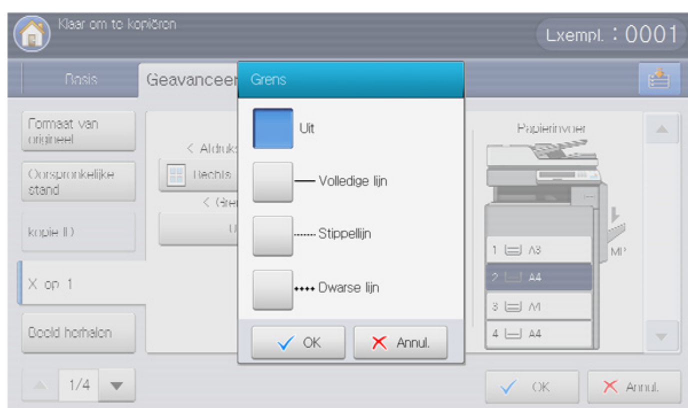
Richting van het origineel (DADI/glasplaat van de scanner)	Oorspronkelijke stand (weergavescherm)	De papierinvoerrichting in de lade	Beschikbare richting	Resultaat
In de DADI **Op de glasplaat van de scanner**	**Liggende afbeeldingen**	**LEF** of **SEF**	**Boven-naar-onder** of **Onder-naar-boven**	**Boven-naar-onder** **Onder-naar-boven**
In de DADI **Op de glasplaat van de scanner**	**Staande afbeeldingen**	**LEF** of **SEF**		

1. LEF betekent lange zijde-invoer (Long Edge Feed).
2. SEF betekent korte zijde-invoer (Short Edge Feed).

- Alle andere paginavolgordeopties van **X-op-1** zijn gelijk met uitzondering van **2-op-1**. U kunt op **Rechts-naar-onder**, **Links-naar-onder**, **Onder-naar-links** en **Onder-naar-rechts** drukken.

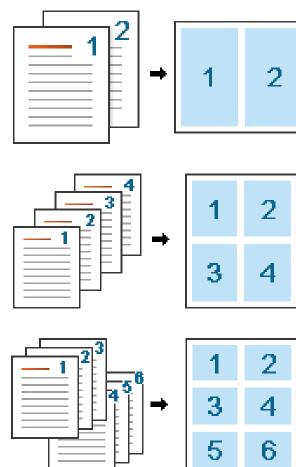


7. Druk op **Grens** om op het vel een rand af te drukken rond elke pagina.



- **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
- **Volledige lijn:** drukt op elke pagina een volledige lijn af.
- **Stippellijn:** drukt een stippellijn rond elke pagina.
- **Dwarse lijn:** drukt een lijn met kruisjes rond elke pagina.

8. Druk in het scherm op **OK**.
9. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.
   Als u een origineel op de glasplaat van de scanner legt, toont het apparaat een venster waarin u wordt gevraagd of u nog een pagina wilt laden. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Als u klaar bent, drukt u in dit venster op **Nee**.



Afbeelding herhalen

Deze optie drukt meerdere kopieën van de originele afbeelding af op dezelfde zijde van een enkele pagina. Als u een ander origineel in de DADI hebt, worden andere originele afbeeldingen op dezelfde wijze afgedrukt.

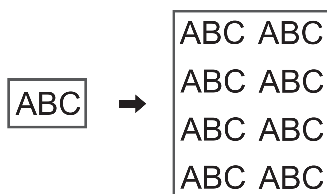


- Als u deze optie gebruikt, zijn **X-op-1**, **Boekje** en **Boekje kopiëren** in het tabblad **Geavanceerd** niet geactiveerd.
- Wanneer u **Autom. herhalen** selecteert, is de optie **Auto aanpassen** niet beschikbaar voor de functie **Verklein/Vergrot**.
- Wanneer u **Handmatig herhalen** selecteert, is de optie **Verklein/ Vergrot** niet beschikbaar in het tabblad **Basis**.



1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **Beeld herhalen**.
4. Druk op de juiste optie.
   - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
   - **Autom. herhalen:** het aantal afbeeldingen per vel wordt automatisch bepaald op basis van de grootte van het origineel en het papierformaat. Het aantal herhaalde afbeeldingen wordt automatisch geselecteerd op basis van de grootte van het origineel, de grootte

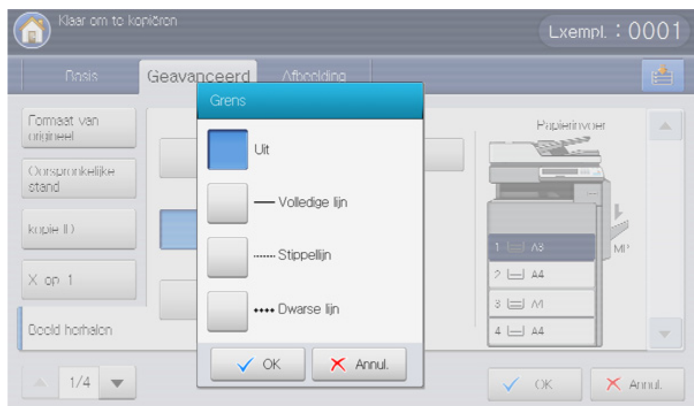
van de uitvoerpagina en de verhouding van verkleinen/vergroten.



- **Handmatig herhalen:** u kunt het aantal afbeeldingen handmatig selecteren, kies uit **2**, **4**, **6**, **8**, **9** of **16**.



5. Druk op **Uit** in **Grens** om op het vel een rand af te drukken rond elke pagina.



- **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
- **Volledige lijn:** drukt op elke pagina een volledige lijn af.
- **Stippellijn:** drukt een stippellijn rond elke pagina.
- **Dwarse lijn:** drukt een lijn met kruisjes rond elke pagina.

6. Selecteer de lade in **Papierinvoer**.
7. Druk in het scherm op **OK**.
8. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

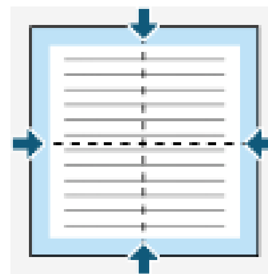
Afbeelding verschuiven bij kopiëren

Om te voorkomen dat afbeeldingen door perforatiegaten, nietjes, etc. worden overlapt, kunt u de positie van de afbeelding verschuiven.

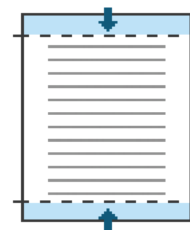

Als u **Auto** selecteert in **Papierinvoer** blijft deze functie niet actief.



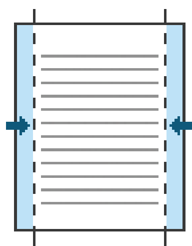
1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **Afbeelding verschuiven**.
5. Druk op de juiste optie.
   - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
   - **Auto centreren:** automatisch positioneren in het midden van het papier.



   - **Aangepaste marge:** u kunt de marge van het papier aanpassen.
     - **Boven & onder:** past de boven- of ondermarge van het papier aan met behulp van de pijltoetsen.



- **Links & rechts:** past de linker- of rechtermarge van het papier aan met behulp van de pijltoetsen.



6. Druk in het scherm op **OK**.
7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

Boekje kopiëren

Het apparaat drukt automatisch af op een of beide zijden van het papier, waarna het wordt gevouwen zodat u een boekje met alle pagina's in de juiste volgorde bekomt.

Elke afbeelding wordt ook automatisch verkleind en op de juist positie geplaatst overeenkomstig het geselecteerde papierformaat.

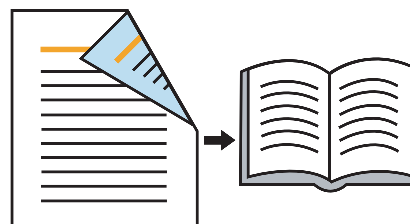
- Als u deze optie gebruikt, zijn **Oorspronkelijke stand**, **X-op-1**, **Beeld herhalen**, **Boekje kopiëren**, **Voorbladen**, **Watermerk** en **Stempel** in het tabblad **Geavanceerd** niet geactiveerd.
- Als u met behulp van de optie **Vouwen en nieten** of **Vouwen** in **Vouwen** met de boekjes-afwerkeenheid kopieert, kunt u alleen papier laden voor korte zijde-invoer (Short Edge Feed).
- Deze functie is alleen mogelijk bij afdrukmateriaal van het formaat Letter, Legal, A4, JIS B5, Statement, Executive, A5, 8K, 16K, Ledger, Tabloid Extra, A3 en JIS B4.
- Als u **Vouwen en nieten** of **Vouwen** in **Vouwen** selecteert, worden de afdrukken automatisch in de boekjes-afwerkeenheid afgedrukt.



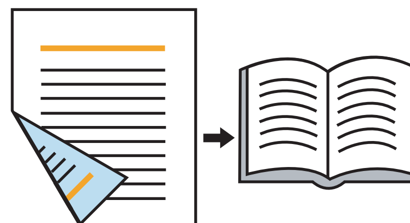
1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Verklein/Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **Boekje**.
5. Druk op de juiste optie.
   - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
   - **1-zijdig Origineel**: kopieert van één zijde van het origineel naar één pagina van een boekje.



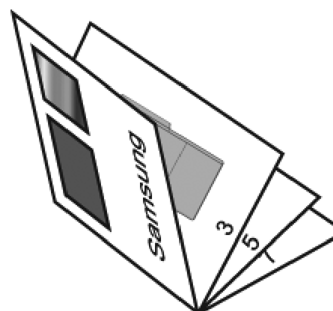
   - **2-zijdig Origineel Boek**: kopieert elke zijde van een origineel naar één pagina van een boekje.



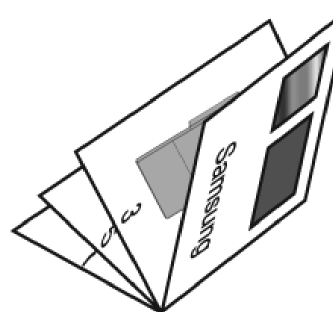
   - **2-zijdig Origineel Kalender**: kopieert elke zijde van een origineel naar één pagina van een boekje. De tweede zijde van elk origineel wordt 180 graden gedraaid zodat de tekst rechtop in het boekje komt te staan.



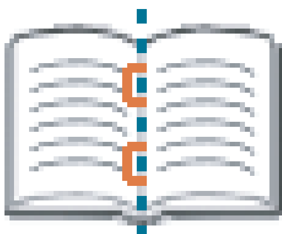
   - **Binding:** selecteert de richting van de paginavolgorde.
     - **Links**: het gedrukte boekje wordt naar links geopend.



     - **Rechts**: het gedrukte boekje wordt naar rechts geopend.



- **Vouwen:** selecteer deze instelling om afdrukken te vouwen en te nieten.
  - **Uit**: hiermee schakelt u deze functie uit.
  - **Vouwen en nieten:** selecteer deze instelling om afdrukken te vouwen. De afdrukken kunnen ook met nietjes in het midden worden gebonden.



  - **Vouwen**: selecteer deze instelling alleen om afdrukken te vouwen.



6. Selecteer de lade in **Papierinvoer**.
7. Druk in het scherm op **OK**.
8. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

Boek kopiëren

Met deze functie kunt u een boek kopiëren. Als het boek te dik is, opent u de DADI tot de scharnieren niet verder kunnen en sluit u het DADI weer. Als het boek of tijdschrift dikker is dan 30 mm, kopieert u met de DADI open.



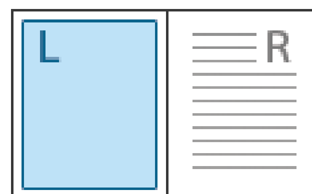
- Deze kopieerfunctie is alleen beschikbaar als u via de glasplaat kopieert.
- Als u deze optie gebruikt, zijn **Oorspronkelijke stand**, **X-op-1**, **Beeld herhalen** en **Boekje** in het tabblad **Geavanceerd** niet geactiveerd.



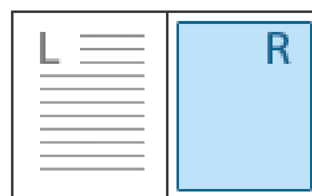
1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats een pagina van het boek naar beneden op de glasplaat en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).



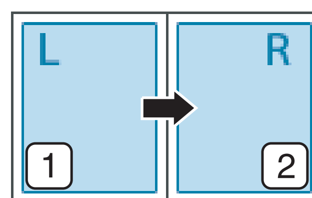
   - Laat bij het plaatsen van een boek op de glasplaat van de scanner een kleine ruimte (circa 10 mm) tussen de boven- en onderrand van de glasplaat en het boek. Volg de aanbeveling wanneer u goede afdrukken wilt.
   - Bepaalde boeken kunnen in deze functie niet beschikbaar zijn, zoals boeken met harde kaft, slecht gebonden boeken, etc.
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **Boekje kopiëren**.
5. Druk op de juiste optie.
   - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
   - **Linkerpagina:** drukt alleen de linkerpagina van het boek af.



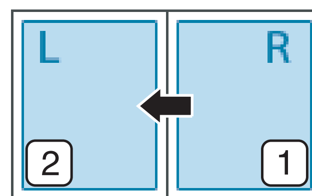
   - **Rechterpagina:** drukt alleen de rechterpagina van het boek af.



   - **Beide pagina's (vanaf links):** drukt beginnend bij de linkerpagina beide tegenoverelkaarliggende pagina's af.



   - **Beide pagina's (vanaf rechts):** drukt beginnend bij de rechterpagina beide tegenoverelkaarliggende pagina's af.



   - **Boek centreren en rand wissen:** wist de schaduwen van de bindings- of boekrand in het midden en aan de zijkanten van kopieën.
6. Druk in het scherm op **OK**.

7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

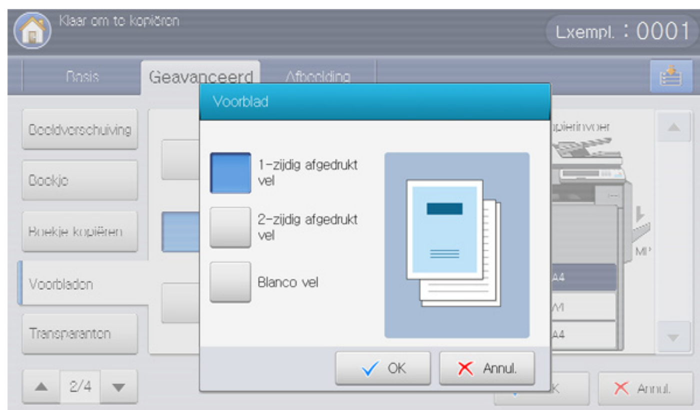
Voorblad kopiëren

Het apparaat voegt automatisch voorbladen toe aan de gekopieerde reeks originelen met papier uit een andere lade. Voorbladen moeten hetzelfde formaat en dezelfde afdrukstand hebben als de hoofdtekst van de te kopiëren originelen.

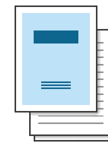
U kunt deze functie niet gebruiken als u **Boekje** gebruikt (zie "Boekje kopiëren" op pagina 72).



1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Verklein/Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **Voorbladen**.
5. Druk op de juiste optie.
   - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
   - **Voorkant:** drukt het document af met een voorkaft.
   - **Terug:** drukt het document af met een achterkaft.
   - **Voor- en achterkant:** drukt het document af met een voor- en achterkaft.
6. Druk op **1-zijdig afgedrukt vel** in **Voorblad** om te selecteren of het voorblad enkelzijdig, dubbelzijdig of blanco is.



7. Selecteer de lade in **Papierinvoer**.
8. Druk in het scherm op **OK**.
9. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.



Transparanten kopiëren

Deze functie voorkomt dat af te drukken kopieën op transparanten aan elkaar plakken als gevolg van de warmte die tijdens het kopiëren wordt gegenereerd. U kunt ook originelen op scheidingsvellen kopiëren.



1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Plaats transparanten van het juiste formaat met de te bedrukken zijde naar beneden in de multifunctionele lade.
3. Druk in het scherm op **Apparaatinst.** > **Instellingen voor lade** > **Instellingen** > **Multif. lade** > **Papiertype** > **Transparanten** > **OK**.
4. Druk in het scherm op ( ) en **Kopie**.
5. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **Transparanten**.
6. Druk op de juiste optie.
   - **Geen transparanten :** hiermee wordt er geen scheidingsvel tussen de transparanten geplaatst.
   - **Lege scheidingstekens:** hiermee wordt een leeg vel tussen de transparanten geplaatst. Selecteer een lade met scheidingsvellen in **Scheid.vel**.



   - **Afgedrukt scheidingsteken:** hiermee wordt dezelfde afbeelding op de scheidingsvellen afgedrukt als op de transparanten. Selecteer

een lade met scheidingsvellen in **Scheid.vel**.



7. Druk in het scherm op **OK**.

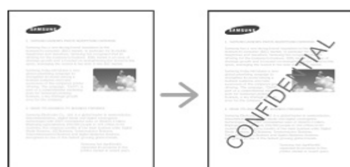
   Als u **Transparanten** niet heeft geselecteerd bij stap 3, dan verschijnt er een pop-upvenster.

8. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

Watermerk

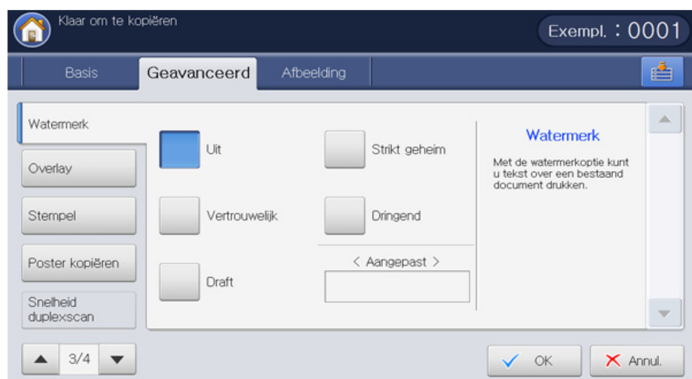
Met de optie Watermerk kunt u tekst afdrukken over een bestaand document, U kunt het bijvoorbeeld gebruiken om "**Concept**" of "**Vertrouwelijk**" in grote grijze letters diagonaal af te drukken op de eerste pagina of op alle pagina's van een document.

Afhankelijk van het model of geïnstalleerde optionele kits kan deze functie niet beschikbaar zijn.

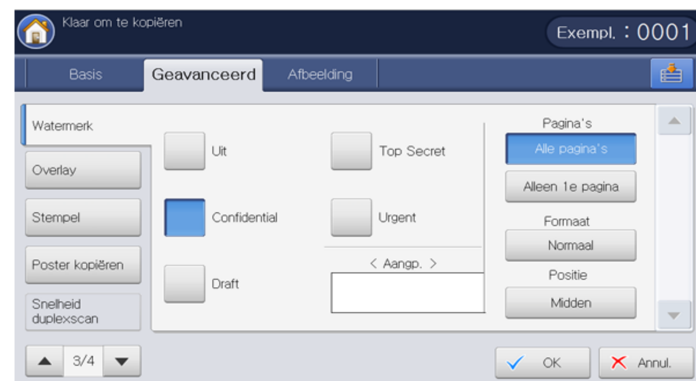


U kunt gebruikmaken van verschillende vooraf ingestelde watermerken die met uw apparaat worden meegeleverd. U kunt ook een watermerk dat u wilt invoeren.

Als u deze optie gebruikt, is de functie **Boekje** in het tabblad **Geavanceerd** niet actief.



1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **Watermerk**.
5. Druk op de juiste optie.
   - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
   - **Andere vooraf ingestelde waarden:** hiermee kunt u eenvoudig veelgebruikte waarden selecteren.



   - **Aangp.:** hiermee kunt u een tekstbericht invoeren via het pop-uptoetsenbord.
6. Stel de instellingen **Watermerk** in.
   - **Pagina's:** selecteer om de optie op alle pagina's of alleen op de eerste pagina af te drukken.
   - **Formaat:** selecteer de tekengrootte.
   - **Positie:** selecteer de afdrukpositie van het tekstbericht.
7. Druk in het scherm op **OK**.
8. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

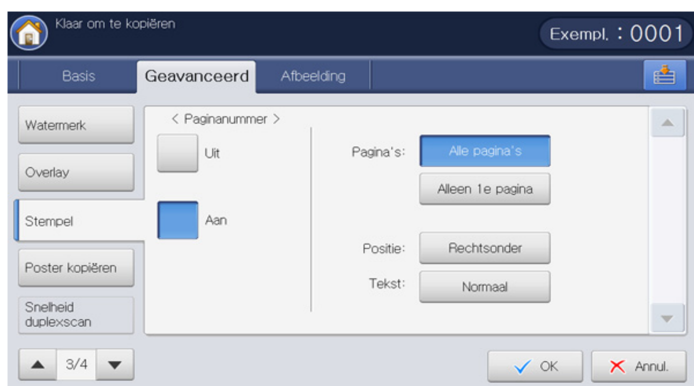
Stempel

Drukt de datum en tijd, paginanummer of gebruikers-id af op de afdrukken.

Als u deze optie gebruikt, is de functie **Boekje** in het tabblad **Geavanceerd** niet actief.



1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **Stempel**.
5. Druk op de juiste optie.
   - **Paginanummer:** met deze optie kunt u paginanummers afdrukken op de afdrukken.
   - **Tijd en datum:** met deze optie kunt u tijd- en datumstempels afdrukken op de afdrukken.
   - **Gebruikers-ID:** met deze optie kunt u een gebruikers-id afdrukken op de afdrukken.
6. Druk op **Aan** om de geselecteerde optie te gebruiken.

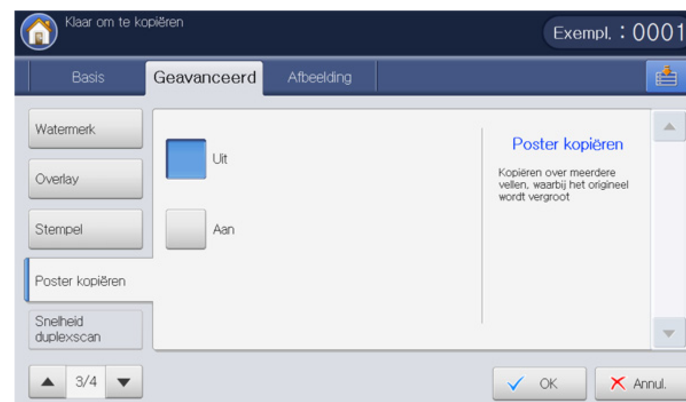


7. Stel de instellingen **Stempel** in.
   - **Pagina's:** selecteer om de optie op alle pagina's of alleen op de eerste pagina af te drukken.
   - **Formaat:** selecteer de tekengrootte.
   - **Positie:** selecteer de afdrukpositie van de tekst.
8. Druk in het scherm op **OK**.
9. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

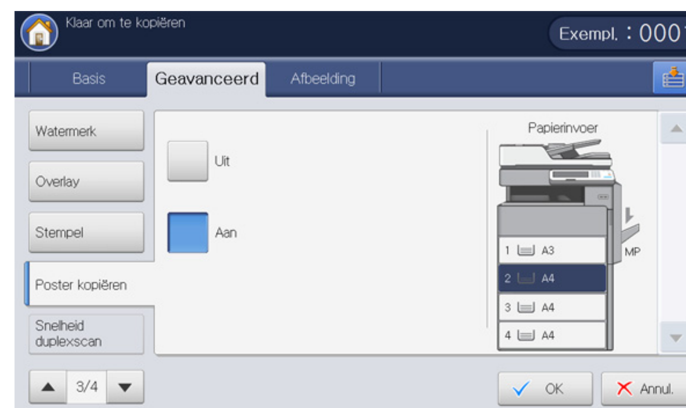
Poster kopiëren

Uw origineel wordt in 9 delen verdeeld. U kunt de afgedrukte pagina's aan elkaar kleven om er een poster van te maken.

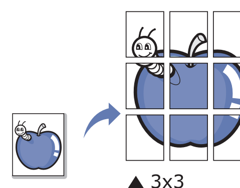
- Deze kopieerfunctie is alleen beschikbaar als u via de glasplaat kopieert.
- Deze kopieerfunctie is alleen beschikbaar als u **Origineel (100%)** in **Verklein/Vergrot** selecteert.
- Als u deze optie gebruikt, zijn de functies **kopie ID** en **X-op-1** in het tabblad **Geavanceerd** niet actief.



1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats één origineel document met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Verklein/Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Poster kopiëren**.
5. Druk op **Aan** om deze functie te activeren.



6. Selecteer de lade in **Papierinvoer**.
7. Druk in het scherm op **OK**.
8. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.



▲ 3x3

Uw origineel wordt in 9 delen verdeeld. De delen worden een voor een ingescand en afgedrukt in deze volgorde:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

De dubbelzijdige scansnelheid selecteren

Met deze optie kunt u de scansnelheid verhogen. In dit geval bespaart u werkuren. Maar de kopieerkwaliteit kan minder zijn.



1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats één origineel document met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Snelheid duplexscan**.
5. Druk op **Hoog** om deze functie te activeren.
6. Druk in het scherm op **OK**.
7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

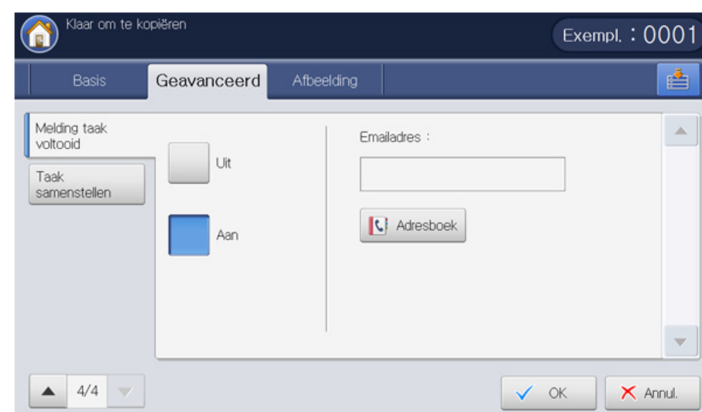
De taakvoltooiingsmelding instellen

Wanneer een kopieertaak is voltooid, kan dit apparaat een voltooiingsmelding via e-mail verzenden. Deze functie is met name handig voor grote kopieertaken. U hoeft niet naast het apparaat te wachten totdat de kopieertaak is voltooid.

Om een taakvoltooiingsmelding te kunnen ontvangen, moet u de netwerkparameters en de e-mailinstellingen instellen met behulp van het bedieningspaneel of SyncThru™ Web Service. Voor gedetailleerde informatie over hoe u de netwerkparameters en de e-mailinstellingen instelt, raadpleeg de beheerdershandleiding op de meegeleverde cd.



1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Stel indien nodig de kopieerfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "Bijzondere kopieerfuncties gebruiken" op pagina 65).
5. Voer indien nodig het aantal kopieën in met behulp van het numerieke toetsenbord op het bedieningspaneel.
6. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Melding taak voltooid**.
7. Druk op **Aan** om deze functie te activeren.



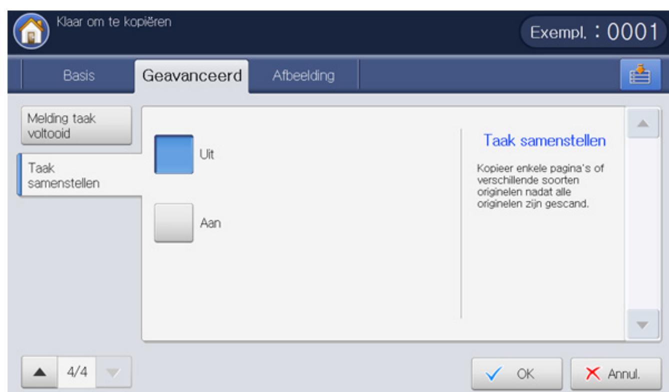
8. Druk op het invoergebied **Emailadres**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.
   Voer het e-mailadres in waarop u de taakvoltooiingsmelding wilt ontvangen. Druk op **OK**. U kunt ook
   - U kunt het e-mailadres selecteren door op **Adresboek** te drukken.
   - U kunt alleen een e-mailadres invoeren.
9. Druk in het scherm op **OK**.
10. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

Taak samenstellen

Met deze functie kunt u een groot aantal originelen, die uit meerdere batches en/of verschillende formaten bestaan, in één keer kopiëren. De kopieertaak wordt na het scannen van alle originelen gestart.

1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Stel indien nodig de kopieerfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "Bijzondere kopieerfuncties gebruiken" op pagina 65).

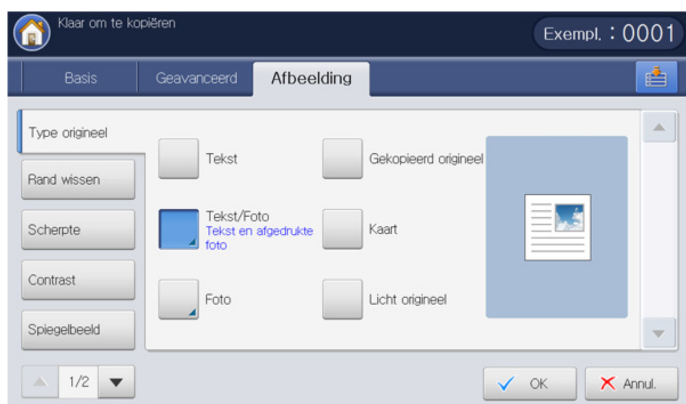
5. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **Taak samenstellen**.



6. Druk op **Aan**. Het apparaat begint met scannen.
   Na het scannen, toont het apparaat een scherm waarin u wordt gevraagd om een volgende pagina te plaatsen. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Indien nodig kunt u de kopieerinstelling wijzigen door **Instellingen wijzigen** in te drukken. Als u klaar bent, selecteert u **Nee** in dit scherm.
7. Het apparaat begint met afdrukken.

Het type van originelen selecteren

De instelling type origineel wordt gebruikt om de kopieerkwaliteit te verbeteren door documenttypen voor de huidige kopieertaken te selecteren.

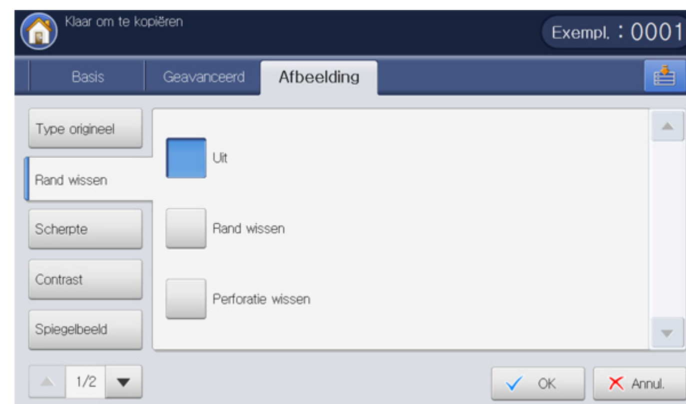


1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** > **Type origineel**.
5. Druk op de juiste optie.
   - **Tekst:** gebruik deze optie voor originelen die hoofdzakelijk uit tekst bestaan.
   - **Tekst/Foto (Tekst en afgedrukte foto):** gebruiken voor originelen die tekst en foto's bevatten.
   - **Foto:** gebruiken voor foto's.
   - **Gekopieerd origineel:** gebruiken voor gekopieerde documenten.
   - **Kaart:** gebruiken voor kaarten.
   - **Licht origineel:** gebruiken voor lichte documenten.
6. Druk in het scherm op **OK**.
7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

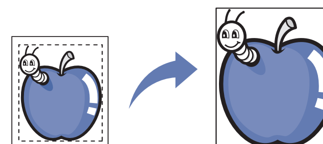
Randen wissen

U kunt het origineel zonder randen of marges kopiëren.

U kunt deze functie niet gebruiken als u **Boekje kopiëren** gebruikt (zie "Boek kopiëren" op pagina 73).



1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** > **Rand wissen**.
5. Druk op de juiste optie.
   - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
   - **Rand wissen:** wist in alle kopieën een gelijk deel van de randen.
   - **Perforatie wissen:** hiermee verwijdert u markeringen van perforatiegaten aan de linkerrand van de kopieën.
6. Druk in het scherm op **OK**.
7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.



De scherpte wijzigen

Stel deze parameter in om de randen te benadrukken en de tekst beter leesbaar te maken. Deze parameter kan ook worden gebruikt om de originele afbeelding aan te passen.

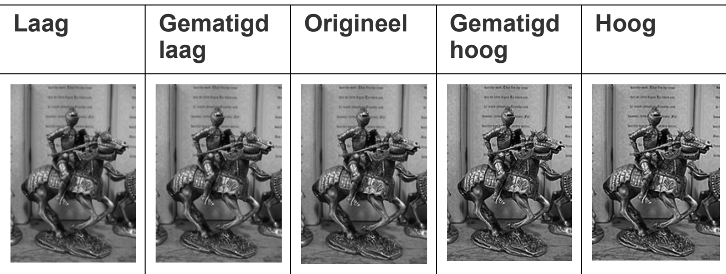
1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** > **Scherpte**.

5. Druk op de pijl-links/rechts om het niveau te wijzigen.



Zie de onderstaande voorbeeldafbeeldingen. Afhankelijk van de omstandigheden en de kwaliteit van de originelen kan de kwaliteit van de afdrukken afwijken van die van de voorbeeldafbeeldingen.

Laag	Gematigd laag	Origineel	Gematigd hoog	Hoog



6. Druk in het scherm op **OK**.
7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

Het contrast wijzigen

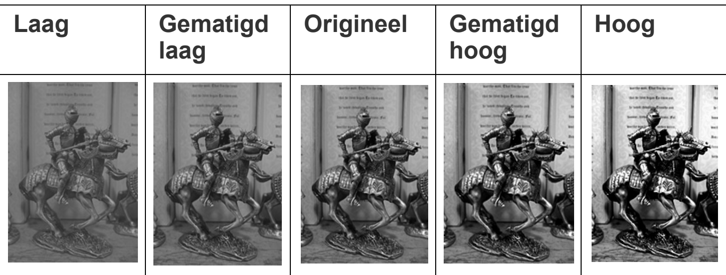
Stel deze parameter in om het contrast tussen Low en High aan te passen.

1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** > **Contrast**.
5. Druk op de pijl-links/rechts om het niveau te wijzigen.



Zie de onderstaande voorbeeldafbeeldingen. Afhankelijk van de omstandigheden en de kwaliteit van de originelen kan de kwaliteit van de afdrukken afwijken van die van de voorbeeldafbeeldingen.

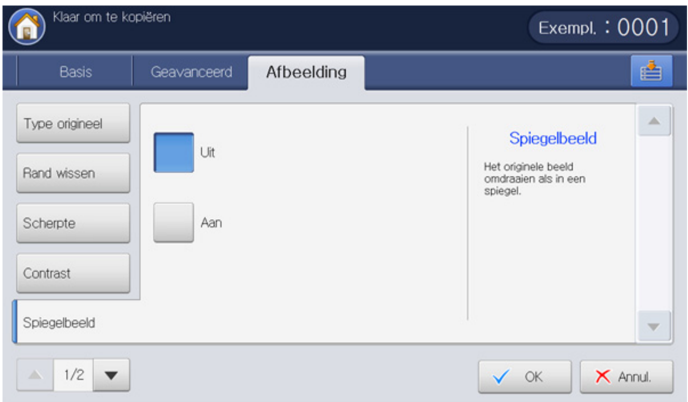
Laag	Gematigd laag	Origineel	Gematigd hoog	Hoog



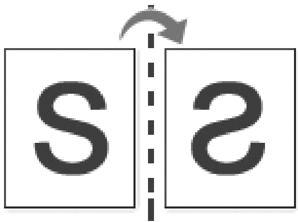
6. Druk in het scherm op **OK**.
7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

In spiegelbeeld kopiëren

Met deze functie kunt u in spiegelbeeld kopiëren.



1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** > **Spiegelbeeld**.
5. Druk op **Aan** om deze functie te activeren.
6. Druk in het scherm op **OK**.
7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.



De achtergrond aanpassen

Deze functie is handig als u originelen kopieert die kleuren op de achtergrond bevatten, zoals bij kranten of catalogi.



1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Druk op het tabblad **Afbeelding** > **Achtergrond aanpassen**.
5. Druk op de juiste optie.
   - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
   - **Auto:** de achtergrond wordt geoptimaliseerd.
   - **Verbet.:** des te hoger het getal, des te levendiger de achtergrond.
   - **Wissen:** des te hoger het getal, des te lichter de achtergrond.
6. Druk in het scherm op **OK**.
7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

Afbeeldingen op de achterzijde wissen

Wanneer het origineel dun is en de afbeeldingen op de achterzijde doorschijnen op de voorzijde, kunt u deze functie gebruiken om de afbeeldingen op de achterzijde te verwijderen.



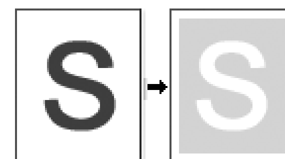
1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Druk op het tabblad **Afbeelding** > **Afbeel. aan achterk. wissen**.
5. Druk op de juiste optie.
   - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
   - **Wissen:** des te hoger het getal, des te lichter het achtergrondbeeld.
6. Druk in het scherm op **OK**.
7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

Het kopiëren in een negatief beeld

Stel deze functie in om het origineel met de licht- en donkergekleurde gebieden of de kleuren van de omgekeerde afbeelding te kopiëren.



1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** > **Negatief**.
3. Druk op **Aan** om deze functie te activeren.
4. Druk in het scherm op **OK**.
5. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

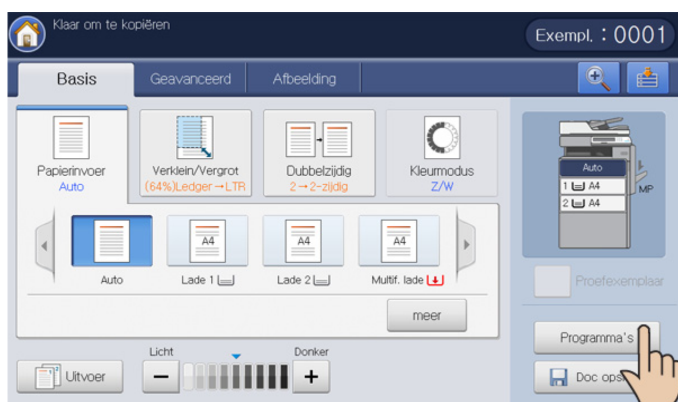


Een programma-instelling gebruiken

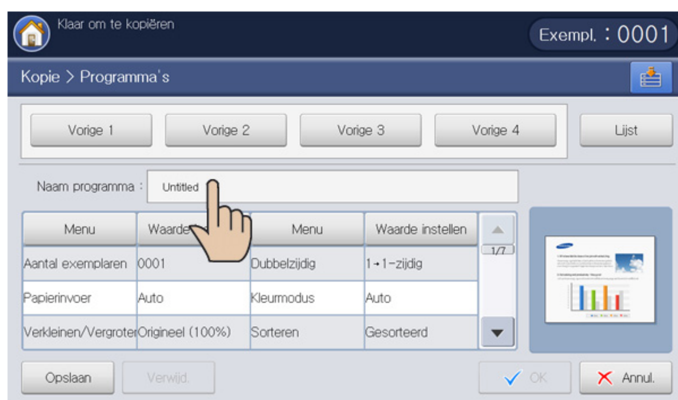
Met deze optie kunt u de huidige instellingen opslaan voor toekomstig gebruik. U kunt tevens de instellingen van de laatste taken gebruiken.

Programma's opslaan

1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
3. Stel indien nodig de kopieerfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "Bijzondere kopieerfuncties gebruiken" op pagina 65).
4. Druk op het tabblad **Basis** of **Terug**.
5. Voer indien nodig het aantal kopieën in met behulp van het numerieke toetsenbord op het bedieningspaneel.
6. Druk op **Programma's**.



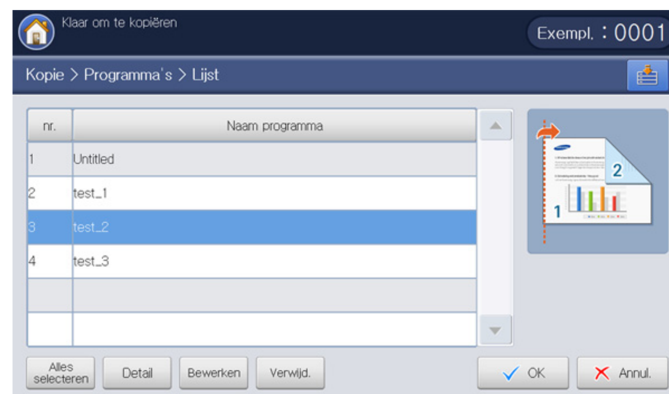
7. Druk op het invoergebied **Naam programma**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.
   Voer de gewenste programmanaam in. Druk op **OK**.



8. Druk op **Opslaan**. Wanneer het bevestigingsvenster verschijnt worden de ingestelde instellingen opgeslagen. Klik op **Ga naar lijst** of op **Sluiten**.

Programma's gebruiken

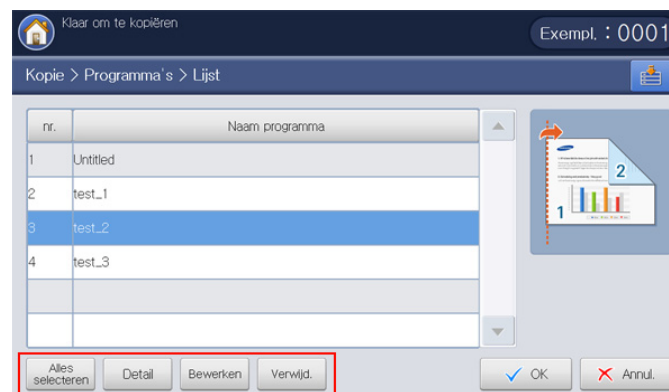
1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Druk op **Programma's** > **Lijst**.
4. Druk op de te gebruiken programmanaam in de lijst.



5. Druk op **OK**.
6. Druk op **Ja** wanneer het venster verschijnt waarin om een bevestiging wordt gevraagd.
   Het apparaat is nu ingesteld om te kopiëren volgens de door u geselecteerde instelling.
7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

Programma's beheren

1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Druk op **Programma's** > **Lijst**.
3. Druk op de juiste optie.



- **Alles selecteren:** selecteert alle programma's om alles te verwijderen.
- **Detail:** toont gedetailleerde informatie van het geselecteerde programma.
- **Bewerken:** wijzigt de naam van het geselecteerde programma.
- **Verwijd.:** verwijdert de geselecteerde programma's.

4. Druk op **Annul.** om naar het tabblad **Basis** terug te gaan.

Vorige instellingen gebruiken

1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Druk op **Programma's**.
4. Selecteer een vorige instelling die u wilt gebruiken.

Bijvoorbeeld, als u de instellingen van de laatste taak wilt gebruiken, drukt u op **Vorige 1**.



5. Druk op **OK**.
6. Druk op **Ja** wanneer het venster verschijnt waarin om een bevestiging wordt gevraagd.

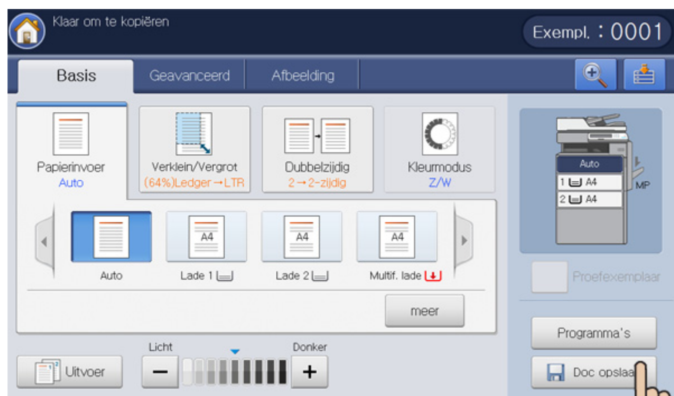
   Het apparaat is nu ingesteld om te kopiëren volgens de door u geselecteerde instelling.
7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.

Documenten opslaan

U kunt gescande originelen opslaan in **Doc.vak** (de harde schijf van het apparaat) van uw apparaat. U kunt indien nodig de opgeslagen documenten in **Doc.vak** afdrukken.

- Voor meer informatie over hoe de **Doc.vak** te gebruiken, raadpleeg het hoofdstuk **Doc.vak**.
- Als er belangrijke gegevens zijn opgeslagen in de **Doc.vak** raden wij u aan om regelmatig een back-up van uw gegevens te maken. Samsung aanvaardt geen enkele vorm van aansprakelijkheid voor schade of verlies van gegevens als gevolg van misbruik of verkeerd gebruik van het apparaat.

1. Druk in het scherm op **Kopie**.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Pas de instellingen van elke kopie aan, zoals **Papierinvoer**, **Verklein/ Vergrot**, **Dubbelzijdig** en meer in het tabblad **Basis** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56).
4. Stel indien nodig de kopieerfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "Bijzondere kopieerfuncties gebruiken" op pagina 65).
5. Voer indien nodig het aantal kopieën in met behulp van het numerieke toetsenbord.
6. Druk op **Doc opslaan**.

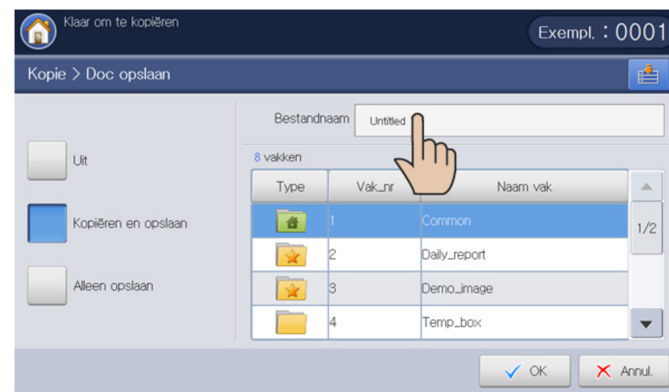


7. Druk op **Kopiëren en opslaan** of op **Alleen opslaan**.

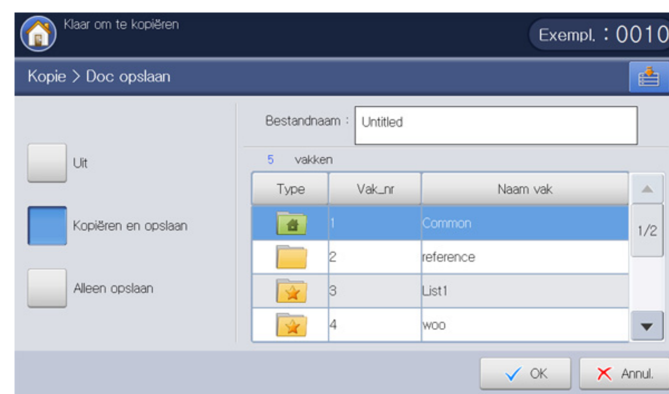


- **Uit:** schakelt deze optie uit.
- **Kopiëren en opslaan:** voor het afdrukken en opslaan van gescande originelen.
- **Alleen opslaan:** slaat alleen gescande originelen op.

8. Druk op het invoergebied **Bestandnaam**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.



9. Voer de gewenste bestandsnaam in. Druk op **OK**.
10. Selecteer een bestemming en druk op **OK**.



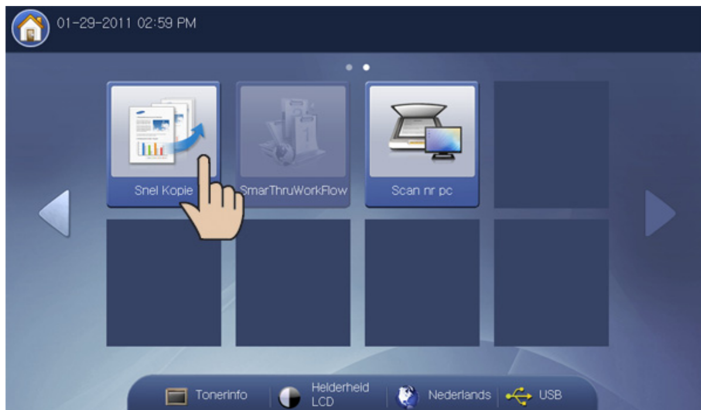
11. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen met kopiëren en opslaan, of uitsluitend op te slaan.

Druk op **Stop** op het bedieningspaneel om de huidige kopieertaak te annuleren. U kunt de huidige taak en de taken in de wachtrij verwijderen met de knop **Job Status** op het bedieningspaneel. Selecteer de taak die u wilt annuleren en druk op **Verwijd.** (zie "Knop Job Status" op pagina 29).

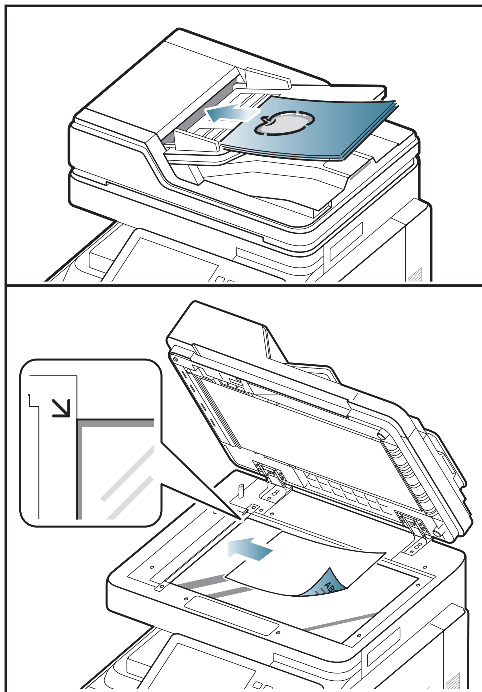
Het menu Snel kopiëren gebruiken

Met het menu **Snel kopiëren** kunt u snel kopieeropties instellen zonder naar een onderliggend menu of ander tabblad te gaan. Maar dit menu beschikt niet over alle kopieeropties. Als u andere kopieeropties moet gebruiken, gebruik dan de kopieeropties in het menu **Kopie** (zie "De instellingen per kopie wijzigen" op pagina 56 of "Bijzondere kopieerfuncties gebruiken" op pagina 65).

1. Druk in het scherm op **Snel kopiëren**.



2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).



3. Pas de instellingen voor elke kopie aan, zoals **Verklein/Vergrot**, **Dubbelzijdig/X-op-1**, **Uitvoer**, **Papierinvoer**, etc.



4. Voer indien nodig het aantal kopieën in met behulp van het numerieke toetsenbord op het bedieningspaneel.
5. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen kopiëren.



Scannen

Met de scanfunctie zet u tekst en afbeeldingen om in digitale bestanden die u op de computer kunt opslaan.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

De maximale resolutie is afhankelijk van een aantal factoren, zoals de snelheid van de computer, de beschikbare schijfruimte, het geheugen, de grootte van het te scannen bestand en de instellingen van de bitdiepte. U zult daarom, afhankelijk van uw systeem en wat u scant, mogelijk niet kunnen scannen in bepaalde resoluties, vooral niet in een hogere resolutie.

Basisscanmethode

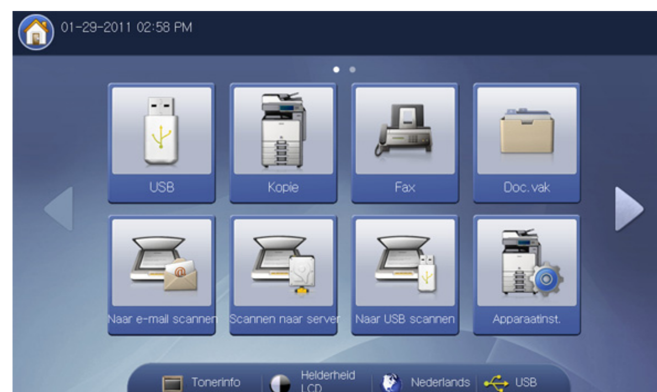
U kunt de originelen met uw apparaat scannen via het netwerk.

- **Samsung Scanbeheer:** Loop naar het apparaat met de originelen en scan ze vanaf het bedieningspaneel. Na het scannen, worden de gescande gegevens opgeslagen in de map **Mijn documenten** van de aangesloten computer. Als u alle software op de bijgeleverde cd installeert, wordt Samsung Scanbeheer automatisch op uw computer geïnstalleerd. Deze functie kunt u gebruiken via de netwerkverbinding (zie "Samsung Scanbeheer gebruiken" op pagina 111).
- **TWAIN:** TWAIN is een van de vooraf ingestelde beeldtoepassingen. Wanneer u een afbeelding scant, wordt de geselecteerde toepassing gestart zodat u het scanproces kunt beheren. Deze functie kunt u gebruiken via een netwerkverbinding (zie "Scannen met TWAIN-compatibele software" op pagina 113).
- **SmarThru Office:** Dit programma wordt standaard geleverd bij uw apparaat. U kunt dit programma gebruiken voor het scannen van afbeeldingen of documenten. Deze functie kunt u gebruiken via een netwerkverbinding.
- **E-mail:** Hiermee kunt u een afbeelding scannen en als bijlage bij een e-mailbericht verzenden (zie "Originelen scannen en per e-mail verzenden (scannen naar e-mail)" op pagina 86).
- **Server:** U kunt een afbeelding scannen en verzenden naar een server, zoals FTP, WEBDAV of SMB (zie "Originelen scannen en verzenden via SMB/WEBDAV/FTP (scannen naar server)" op pagina 90).
- **USB:** U kunt een afbeelding scannen en op een USB-geheugenapparaat opslaan (zie "Originelen scannen en verzenden naar een USB-geheugenapparaat (scannen naar USB)" op pagina 97).

Informatie over scanmethodes

Om de scanfunctie te gebruiken, drukt u op **Scan nr Email**, **Naar USB scannen**, **Scannen naar server** of in het weergavescherm op **Scan nr pc**.

Wordt er een ander scherm weergegeven, druk dan op ( ) om naar het beginscherm te gaan.



- **Scan nr Email:** scant en verzendt de gescande uitvoer per e-mail naar de bestemming (zie "Originelen scannen en per e-mail verzenden (scannen naar e-mail)" op pagina 86).
- **Scannen naar server:** scant en verzendt de gescande uitvoer naar de bestemming via SMB, WEBDAV of FTP (zie "Originelen scannen en verzenden via SMB/WEBDAV/FTP (scannen naar server)" op pagina 90).
- **Naar USB scannen:** scant en slaat de gescande uitvoer op een USB-geheugenapparaat op (zie "Originelen scannen en verzenden naar een USB-geheugenapparaat (scannen naar USB)" op pagina 97).

  Als u deze functie wilt gebruiken, moet u een USB-geheugenapparaat aan te sluiten op de USB-geheugenpoort van uw apparaat.

- **Scan nr pc:** scant en verzendt de gescande uitvoer via het programma Samsung Scanbeheer dat op uw netwerkcomputer is geïnstalleerd (zie "Originelen inscannen en naar uw computer verzenden (naar pc scannen)" op pagina 110).

Originelen scannen en per e-mail verzenden (scannen naar e-mail)

U kunt originelen scannen en de gescande afbeelding vanaf het apparaat per e-mail naar verschillende bestemmingen verzenden.

Om een afbeelding te scannen en als bijlage via e-mail te verzenden moet u eerst de netwerkparameters, SMTP-instellingen en **Scan nr Email**-instellingen instellen met behulp van het bedieningspaneel of SyncThru™ Web Service. Voor gedetailleerde informatie over hoe u de netwerkparameters en de e-mailinstellingen instelt, raadpleeg de beheerdershandleiding op de meegeleverde cd.

Informatie over het scherm Scan nr Email

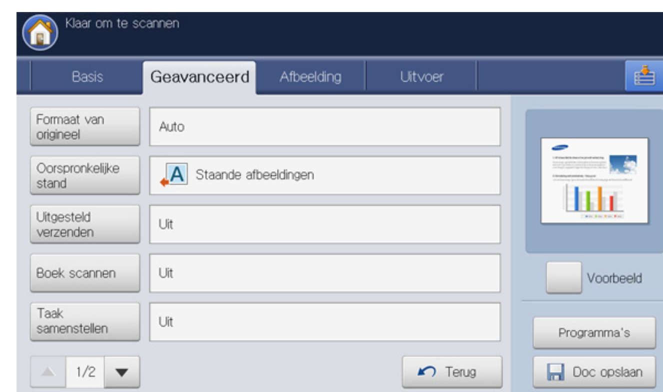
Druk op **Scan nr Email** in het scherm.

Het tabblad Basis



- **Aan:** voer het adres van de ontvanger in.
- **Van:** voer het e-mailadres van de afzender in.
- **Tit.:** voer het e-mailonderwerp in. U kunt maximaal 50 tekens invoeren.
- **Ber:** voer het e-mailbericht in. U kunt maximaal 200 tekens invoeren.
- **Adresboek:** geeft het adres van de ontvanger in door op een opgeslagen adres te drukken. Veelgebruikte e-mailadressen kunt u opslaan met behulp van het bedieningspaneel of SyncThru™ Web Service.
- **Recent:** toont de 10 laatst gebruikte e-mailadressen. U kunt ook e-mailadressen kiezen in plaats van deze met het pop-uptoetsenbord in te voeren (zie "Het laatste e-mailadres opnieuw verzenden" op pagina 89).
- **+Toevoeg./Bewerken:** wanneer u de **Aan**, **Tit.**, etc. invoert, selecteert u diegene die u wilt invoeren. Druk vervolgens op deze knop. U kunt de ingevoerde waarde ook met deze knop bewerken.
- **CC:** verzendt een kopie van de e-mail naar een extra ontvanger.
- **BCC:** hetzelfde als **CC**, maar de naam van de ontvanger wordt niet weergegeven.
- **Bijvoegen:** laadt de documenten die momenteel zijn opgeslagen in **Doc.vak** (zie "Opgeslagen documenten toevoegen" op pagina 99).
- **Dubbelzijdig:** selecteert of het apparaat het origineel enkelzijdig scant (**1-zijdig**), dubbelzijdig scant (**2-zijdig, boek**) of dubbelzijdig scant (**2-zijdig, kalender**) (zie "Dubbelzijdig scannen van originelen" op pagina 100).
- **Resolutie:** selecteert de waarde van de scanresolutie (zie "De resolutie wijzigen" op pagina 100).
- **Voorbeeld:** hiermee kunt u nog voor het scannen een voorbeeldafbeelding zien (zie "Te scannen voorbeeldafbeelding" op pagina 99).
- **Programma's:** om de huidige instellingen op te slaan voor toekomstig gebruik (zie "Een programma-instelling gebruiken" op pagina 107).
- **Doc opslaan:** slaat het document op de harde schijf op van uw apparaat (zie "Documenten opslaan" op pagina 109).
- : met deze knop kunt u bepaalde opties in detail zien of u kunt de opties volledig zien door te drukken op .
- : met deze knop kunt u rechtstreeks naar het menu **USB**, **Kopie**, **Fax**, **Doc.vak** enz. gaan. Druk op deze knop en selecteer het gewenste menu waar u naar toe wilt.

Het tabblad Geavanceerd



- **Formaat van origineel:** selecteert het formaat van originelen (zie "Het formaat van de originelen selecteren" op pagina 100).
- **Oorspronkelijke stand:** selecteert de oriëntatie van de originelen (zie "De richting van originelen selecteren" op pagina 101).
- **Uitgesteld verzenden:** stelt het apparaat in om op een later tijdstip automatisch een e-mail te verzenden (zie "Het verzenden van een gescande afbeelding uitstellen" op pagina 101).
- **Boek scannen:** maakt het verzenden van een gescand bestand van een boek of catalogus als e-mailbijlage mogelijk (zie "Boek scannen" op pagina 102).
- **Taak samenstellen:** hiermee kunt u meerdere pagina's scannen of verschillende typen originelen in een bestand verzenden (zie "Taak samenstellen" op pagina 102).
- **Terug:** hiermee gaat u terug naar het tabblad **Basis**.



- **Melding taak voltooid:** verzendt een e-mailmelding nadat de scannen naar e-mail-taak is voltooid (zie "De taakvoltooiingsmelding instellen" op pagina 103).
- **Bates-nummering:** maakt het invoegen van bepaalde informatie in een PDF mogelijk, zoals gebruikers-ID, datum, tijd, etc. (zie "Bates numbering gebruiken" op pagina 103).
- **Terug:** hiermee gaat u terug naar het tabblad **Basis**.

Het tabblad Afbeelding

Met de pijl-omhoog/omlaag, links onderaan, kunt u naar de volgende of vorige pagina gaan.



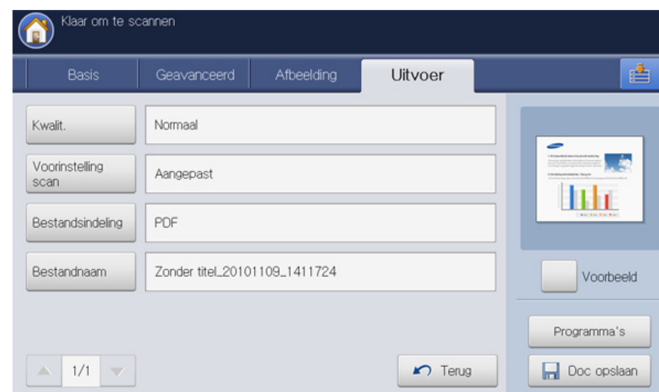
- **Type origineel:** selecteert of het origineel bestaat uit tekst, foto, etc. (zie "Het type van originelen selecteren" op pagina 103).
- **Kleurmodus:** past de kleurenopties van de gescande uitvoer aan (zie "De kleurmodus selecteren" op pagina 104).
- **Tonersterkte:** past de tonerdichtheid van de gescande uitvoer aan (zie "Tonerdichtheid wijzigen" op pagina 104).
- **Scherpte:** past het scherpteniveau van de gescande uitvoer aan (zie "Scherpte aanpassen" op pagina 104).
- **Contrast:** past het contrastniveau van de gescande uitvoer aan (zie "Contrast aanpassen" op pagina 105).
- **Terug:** hiermee gaat u terug naar het tabblad **Basis**.



- **Achtergrond aanpassen:** hiermee kunt u de achtergrond min of meer wissen door de dichtheid of helderheid aan te passen (zie "De achtergrond aanpassen" op pagina 105).
- **Afbeel. aan achterk. wissen:** voorkomt bij het scannen van de voorkant dat de afbeelding op de achterzijde van het origineel wordt meegescand (zie "Afbeeldingen op de achterzijde wissen" op pagina 105).
- **Scan naar rand:** scant originelen van rand tot rand (zie "Scan naar rand" op pagina 105).

- **Terug:** hiermee gaat u terug naar het tabblad **Basis**.

Het tabblad Uitvoer



- **Kwalit.:** past de weergavekwaliteit van de gescande uitvoer aan (zie "Kwalit." op pagina 106).
- **Voorinstelling scan:** wijzigt automatisch bepaalde scanopties, zoals bestandsindeling en resolutie. U kunt opties aanpassen voor elk specifiek doel (zie "Voorinstelling scan" op pagina 106).
- **Bestandsindeling:** selecteert de bestandsindeling van de gescande uitvoer (zie "Bestandsindeling" op pagina 106).
- **Terug:** hiermee gaat u terug naar het tabblad **Basis**.

Een ingescand origineel naar verschillende bestemmingen verzenden als e-mailbijlage

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk in het scherm op **Scan nr Email**.
3. Stel de scanfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd**, **Afbeelding** of **Uitvoer** (zie "De instellingen van de scanfunctie wijzigen" op pagina 100).
4. Druk op het tabblad **Basis**.
5. Druk op het invoergebied van **Aan** en **+Toevoeg./Bewerken**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt. Voer het e-mailadres van de gewenste ontvanger in (zie "E-mailadressen invoeren met het pop-uptoetsenbord" op pagina 89).



U kunt het e-mailadres van de ontvanger ook invoeren met behulp van **Adresboek** of **Recent** (zie "E-mailadressen invoeren via het adresboek" op pagina 88 of "Het laatste e-mailadres opnieuw

verzenden" op pagina 89).



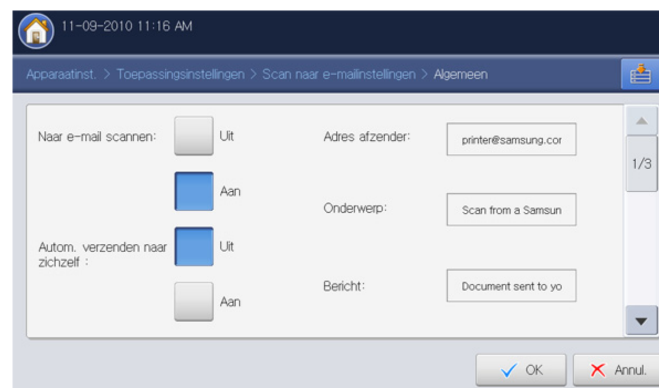
6. Druk op het invoergebied van **Van** en **+Toevoeg./Bewerken**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt. Voer het e-mailadres van de gewenste afzender in (zie "E-mailadressen invoeren met het pop-uptoetsenbord" op pagina 89).

   U kunt het e-mailadres van de afzender ook invoeren met behulp van **Adresboek** of **Recent** (zie "E-mailadressen invoeren via het adresboek" op pagina 88 of "Het laatste e-mailadres opnieuw verzenden" op pagina 89).

7. Druk op **Tit.**, het pop-uptoetsenbord verschijnt en voer de gewenste titel voor het e-mailbericht in. Druk op **OK**.
8. Druk op **Ber**, het pop-uptoetsenbord verschijnt en voer het gewenste e-mailbericht in. Druk op **OK**.
9. Stel de scankwaliteit in met **Dubbelzijdig** en **Resolutie** (zie "Dubbelzijdig scannen van originelen" op pagina 100 en "De resolutie wijzigen" op pagina 100).
10. Druk op de knop **Start** om het bestand te scannen en te verzenden.

    Als u een origineel op de glasplaat van de scanner legt, toont het apparaat een venster waarin u wordt gevraagd of u nog een pagina wilt laden. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Als u klaar bent, drukt u in dit venster op **Nee**.

- Als u de huidige scantaak wilt annuleren, drukt u op **Stop** op het bedieningspaneel. U kunt de huidige taak en de taken in de wachtrij verwijderen met de knop **Job Status** op het bedieningspaneel. Selecteer de taak die u wilt annuleren en druk op **Verwijd.** (zie "Knop Job Status" op pagina 29).
- U kunt geen kopieertaak uitvoeren of een fax verzenden terwijl het apparaat bezig is met het verzenden van een e-mailbericht.
- Als u de invoergebieden **Adres afzender**, **Onderwerp** en **Bericht** in **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Scan naar e-mailinstellingen** > **Algemeen** hebt geconfigureerd, kunt u het e-mailadres van de afzender, het onderwerp en het bericht zien.

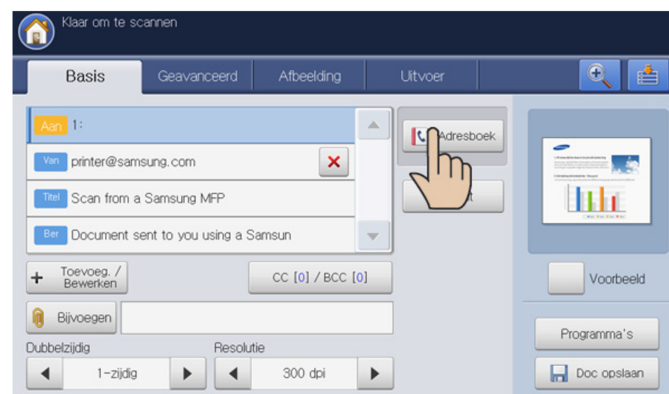


E-mailadressen invoeren

Nadat u eenmaal veelgebruikte e-mailadressen hebt opgeslagen in het adresboek, kunt u e-mailadressen één voor één invoeren of direct met behulp van het pop-uptoetsenbord.

E-mailadressen invoeren via het adresboek

1. Druk in het scherm op **Scan nr Email**.
2. Druk op het invoergebied van **Aan** of **Van**.
3. Druk op **Adresboek**.

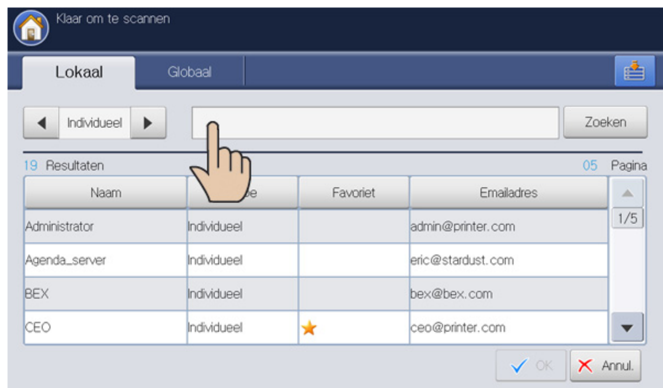


4. Druk op **Lokaal** of op **Server**.

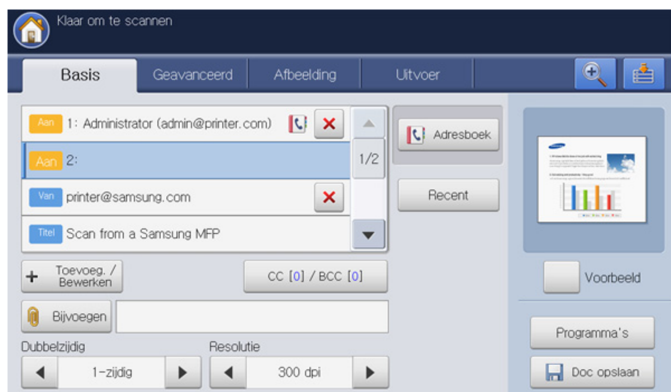
   Als u **Server** wilt gebruiken, moet u **LDAP-instellingen** instellen voordat u **Server** kunt gebruiken. Voor gedetailleerde informatie over **LDAP-instellingen**, raadpleeg de beheerdershandleiding op de gebruikershandleiding-cd.

   Met deze functie kunt adressen selecteren die geregistreerd zijn in de server **LDAP (Lightweight Diretory Access Protocol)** via het netwerk.

5. Druk op het invoergebied van **Zoeken**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.



6. Voer de eerste letter of het volledige e-mailadres in dat u zoekt. Druk vervolgens op **OK**.
7. Druk op **Zoeken**.
   Zodra de zoekopdracht is voltooid, worden de zoekresultaten weergegeven op het scherm.
8. Selecteer in de zoekresultaten het gezochte e-mailadres en druk op **OK**.



Wanneer u een e-mailadres via het **Adresboek** invoert, wordt het adresboekpictogram ( ) in het invoergebied van het e-mailadres weergegeven.

U kunt een e-mailadres verwijderen door op het pictogram verwijderen ( ) te drukken.

E-mailadressen invoeren met het pop-uptoetsenbord

De volgende procedure illustreert hoe u bij wijze van voorbeeld "abcdefg@abc.com" invoert.

1. Druk in het scherm op **Scan nr Email**.
2. Druk op het invoergebied van **Aan** of **Van** en **+Toevoeg./Bewerken**, vervolgens verschijnt het pop-uptoetsenbord.



3. Druk op a, b, c, d, e, f, g.
4. Druk op @.
5. Druk op a, b, c.
6. Druk op . en druk op c, o, m.
7. Druk op **OK** nadat u alle gegevens hebt ingevoerd.



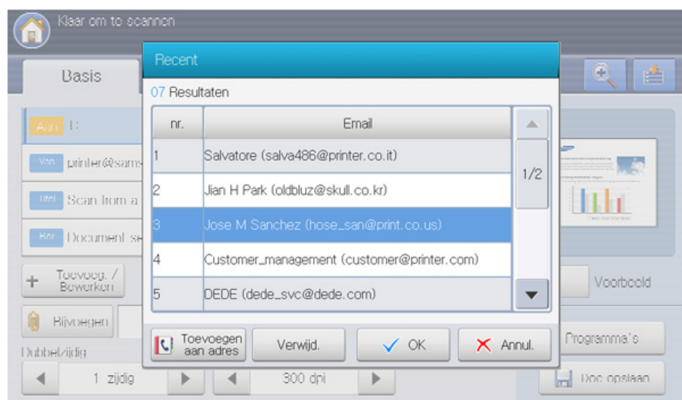
Druk op het pictogram verwijderen ( ) om een ingevoerd e-mailadres te verwijderen.

Het laatste e-mailadres opnieuw verzenden

Om opnieuw te verzenden naar het laatst gebruikte e-mailadres:

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk in het scherm op **Scan nr Email**.
3. Stel de scanfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd**, **Afbeelding** of **Uitvoer** (zie "De instellingen van de scanfunctie wijzigen" op pagina 100).
4. Druk op het tabblad **Basis**.
5. Druk op het invoergebied van **Aan** en **Recent**.

6. Druk op het e-mailadres dat u opnieuw wilt verzenden. Druk vervolgens op **OK**.



- **Toevoegen aan adres:** Maakt het mogelijk om een e-mailadres toe te voegen in de **Recent** resultaten van het **Adresboek**.
- **Verwijd.:** Maakt het mogelijk om een e-mailadres te verwijderen in de **Recent** resultaten. Druk op het e-mailadres dat u wilt verwijderen. Druk vervolgens op **Verwijd.**.

7. Stel de scankwaliteit in met **Dubbelzijdig** en **Resolutie** (zie "Dubbelzijdig scannen van originelen" op pagina 100 en "De resolutie wijzigen" op pagina 100).
8. Druk op de knop **Start** om het bestand te scannen en te verzenden.

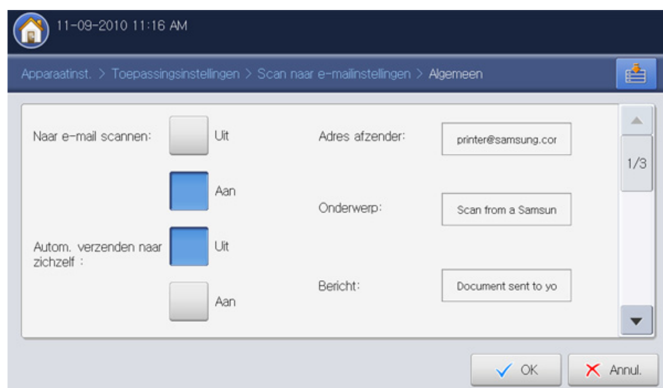
   Als u een origineel op de glasplaat van de scanner legt, toont het apparaat een venster waarin u wordt gevraagd of u nog een pagina wilt laden. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Als u klaar bent, drukt u in dit venster op **Nee**.

Een e-mailbevestigingsrapport afdrukken

U kunt het apparaat zo instellen dat er automatisch een rapport wordt afgedrukt waarin wordt aangegeven of de e-mail is verzonden.

Als een rapport tekens of lettertypes bevat die niet worden ondersteund door het apparaat, verschijnt in plaats van de tekens/lettertypes het woord **Unknown** in het rapport.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Scan naar e-mailinstellingen** > **Algemeen** op het scherm.



2. Schuif omlaag en druk op de geschikte optie in **Bladen afdrukbevestiging**.



- **Alleen bij fouten:** drukt alleen een bevestigingsrapport af wanneer de overdracht van een e-mail mislukt.
- **Altijd:** drukt altijd een bevestigingsrapport af of een overdracht van een e-mail is gelukt of niet.
- **Nooit:** drukt nooit een bevestigingsrapport af.

3. Druk op **OK**.

Originelen scannen en verzenden via SMB/ WEBDAV/FTP (scannen naar server)

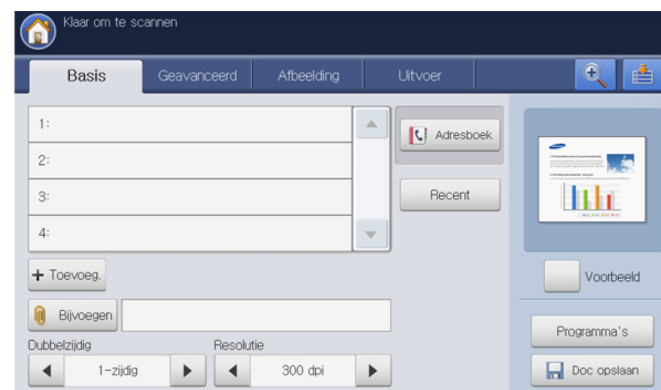
U kunt een afbeelding inscannen en naar drie bestemmingen verzenden via SMB, WEBDAV of FTP.

Als u een afbeelding wilt scannen en naar een server wilt verzenden moet u eerst de netwerkparameters instellen met behulp van het bedieningspaneel of SyncThru™ Web Service. Voor gedetailleerde informatie over hoe u de netwerkparameters instelt, raadpleeg de beheerdershandleiding op de gebruikershandleiding-cd.

Informatie over het scherm Scannen naar server

Druk op **Scannen naar server** in het scherm.

Het tabblad Basis



- **+ Toevoegen :** u kunt rechtstreeks een nieuwe SMB-, WEBDAV- of FTP-server toevoegen.

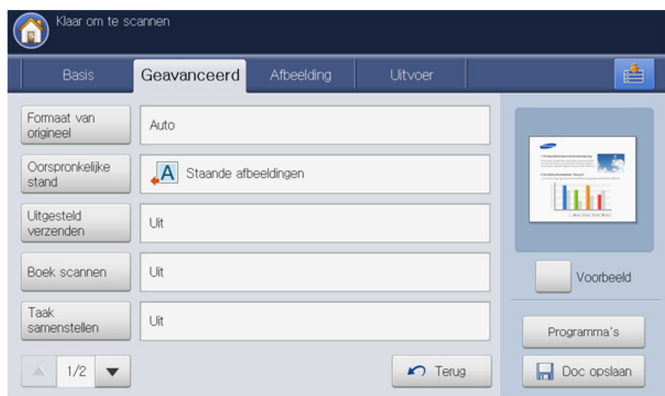
  U kunt ook een nieuwe SMB-, WEBDAV- of FTP-server toevoegen in SyncThru™ Web Service.

- **Adresboek:** hiermee voert u het adres van de ontvanger in door op

een opgeslagen adres te drukken. Veelgebruikte serveradressen kunt u opslaan met behulp van het bedieningspaneel of SyncThru™ Web Service.

- **Recent:** toont de 10 laatst verzonden serveradressen. U kunt ook serveradressen kiezen in plaats van deze met het pop-uptoetsenbord in te voeren (zie "Het laatste serveradres opnieuw verzenden" op pagina 94).
- **Bijvoegen:** laadt de documenten die momenteel zijn opgeslagen in **Doc.vak** (zie "Opgeslagen documenten toevoegen" op pagina 99).
- **Dubbelzijdig:** selecteert of het apparaat het origineel enkelzijdig scant (**1-zijdig**), dubbelzijdig scant (**2-zijdig, boek**) of dubbelzijdig scant (**2-zijdig, kalender**) (zie "Dubbelzijdig scannen van originelen" op pagina 100).
- **Resolutie:** selecteert de waarde van de scanresolutie (zie "De resolutie wijzigen" op pagina 100).
- **Voorbeeld:** hiermee kunt u nog voor het scannen een voorbeeldafbeelding zien (zie "Te scannen voorbeeldafbeelding" op pagina 99).
- **Programma's:** om de huidige instellingen op te slaan voor toekomstig gebruik (zie "Een programma-instelling gebruiken" op pagina 107).
- **Doc opslaan:** slaat het document op de harde schijf op van uw apparaat (zie "Documenten opslaan" op pagina 109).
- : met deze knop kunt u bepaalde opties in detail zien of u kunt de opties volledig zien door te drukken op .
- : met deze knop kunt u rechtstreeks naar het menu **USB**, **Kopie**, **Fax**, **Doc.vak** enz. gaan. Druk op deze knop en selecteer het gewenste menu waar u naar toe wilt.

Het tabblad Geavanceerd



- **Formaat van origineel:** selecteert het formaat van originelen (zie "Het formaat van de originelen selecteren" op pagina 100).
- **Oorspronkelijke stand:** selecteert de oriëntatie van de originelen (zie "De richting van originelen selecteren" op pagina 101).
- **Uitgesteld verzenden:** stelt het apparaat in om een gescande afbeelding zonder uw tussenkomst op een later tijdstip te verzenden (zie "Het verzenden van een gescande afbeelding uitstellen" op pagina 101).
- **Boek scannen:** maakt het verzenden van een gescand bestand van een boek of catalogus naar een server mogelijk (zie "Boek scannen" op pagina 102).
- **Taak samenstellen:** hiermee kunt u meerdere pagina's scannen of verschillende typen originelen in een bestand verzenden (zie "Taak samenstellen" op pagina 102).
- **Terug:** hiermee gaat u terug naar het tabblad **Basis**.



- **Melding taak voltooid:** verzendt een e-mailmelding nadat de scannen naar server-taak is voltooid (zie "De taakvoltooiingsmelding instellen" op pagina 103).
- **Bates-nummering:** maakt het invoegen van bepaalde informatie in een PDF mogelijk, zoals gebruikers-ID, datum, tijd, etc. (zie "Bates numbering gebruiken" op pagina 103).
- **Terug:** hiermee gaat u terug naar het tabblad **Basis**.

Het tabblad Afbeelding

Met de pijl-omhoog/omlaag, links onderaan, kunt u naar de volgende of vorige pagina's gaan.



- **Type origineel:** selecteert of het origineel bestaat uit tekst, foto, etc. (zie "Het type van originelen selecteren" op pagina 103).
- **Kleurmodus:** past de kleurenopties van de gescande uitvoeren aan (zie "De kleurmodus selecteren" op pagina 104).
- **Tonersterkte:** past de tonerdichtheid van de gescande uitvoeren aan (zie "Tonerdichtheid wijzigen" op pagina 104).
- **Scherpte:** past het scherpteniveau van de gescande uitvoeren aan (zie "Scherpte aanpassen" op pagina 104).
- **Contrast:** past het contrastniveau van de gescande uitvoeren aan (zie "Contrast aanpassen" op pagina 105).

- **Terug:** hiermee gaat u terug naar het tabblad **Basis**.



- **Achtergrond aanpassen:** hiermee kunt u de achtergrond min of meer wissen door de dichtheid of helderheid aan te passen (zie "De achtergrond aanpassen" op pagina 105).
- **Afbeel. aan achterk. wissen:** voorkomt bij het scannen van de voorkant dat de afbeelding op de achterzijde van het origineel wordt meegescand (zie "Afbeeldingen op de achterzijde wissen" op pagina 105).
- **Scan naar rand:** scant originelen van rand tot rand (zie "Scan naar rand" op pagina 105).
- **Terug:** hiermee keert u terug naar het tabblad **Basis**.

Het tabblad Uitvoer

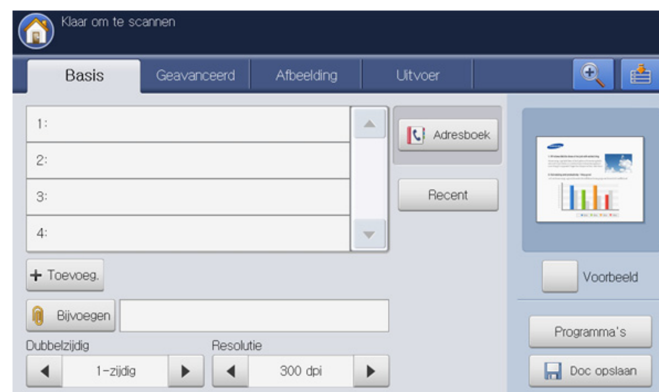


- **Kwalit.:** past de weergavekwaliteit van de gescande uitvoer aan (zie "Kwalit." op pagina 106).
- **Voorinstelling scan:** wijzigt automatisch bepaalde scanopties, zoals bestandsindeling en resolutie. U kunt opties aanpassen voor elk specifiek doel (zie "Voorinstelling scan" op pagina 106).
- **Bestandsindeling:** selecteert de bestandsindeling van de gescande uitvoer (zie "Bestandsindeling" op pagina 106).
- **Terug:** hiermee gaat u terug naar het tabblad **Basis**.

Scannen en verzenden naar een SMB-/WEBDAV-/FTP-server

U kunt maximaal vier bestemmingen selecteren met behulp van SMB-, WEBDAV- of FTP-servers.

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Scannen naar server** op het scherm
3. Stel de scanfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd**, **Afbeelding** of **Uitvoer** (zie "De instellingen van de scanfunctie wijzigen" op pagina 100).
4. Druk op het tabblad **Basis**.



5. Druk op het invoergebied van de servernaam. U kunt het serveradres van de ontvanger handmatig invoeren. U kunt 2 pas invullen nadat u een adres bij 1 heeft ingevuld (zie "Serveradressen handmatig invoeren" op pagina 93).

   U kunt ook **Adresboek** gebruiken om gemakkelijk het adres in te voeren (zie "Serveradressen van het adresboek invoeren" op pagina 93).
6. Stel de scankwaliteit in met **Dubbelzijdig** en **Resolutie** (zie "Dubbelzijdig scannen van originelen" op pagina 100 en "De resolutie wijzigen" op pagina 100).
7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel.

   Het apparaat begint met te scannen en verzendt het origineel daarna naar de opgegeven server.

   Als u een origineel op de glasplaat van de scanner legt, toont het apparaat een venster waarin u wordt gevraagd of u nog een pagina wilt laden. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Als u klaar bent, drukt u in dit venster op **Nee**.

- Als u de huidige scantaak wilt annuleren, drukt u op **Stop** op het bedieningspaneel. U kunt de huidige taak en de taken in de wachtrij verwijderen met de knop **Job Status** op het bedieningspaneel. Selecteer de taak die u wilt annuleren en druk op **Verwijd.** (zie "Knop Job Status" op pagina 29).
- U kunt geen kopieertaak uitvoeren of een fax verzenden terwijl het apparaat bezig is met het verzenden van gescande gegevens.

Serveradressen invoeren

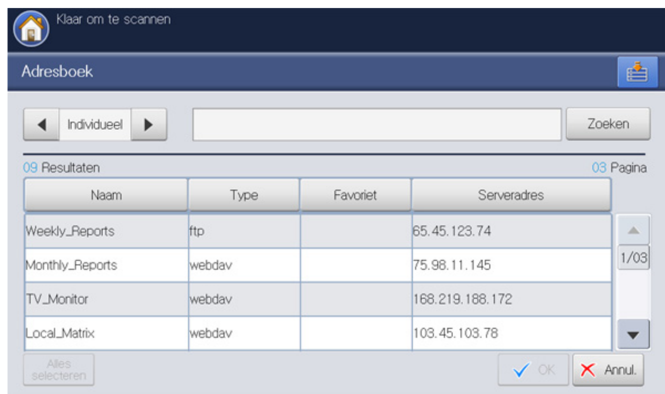
Nadat u eenmaal veelgebruikte adressen hebt opgeslagen in het adresboek, kunt u serveradressen één voor één invoeren of direct met behulp van **+ Toevoegen** invoeren.

Serveradressen van het adresboek invoeren

1. Druk in het scherm op **Scannen naar server**.
2. Druk op **Adresboek**.



3. Druk op het invoergebied **Zoeken**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.



4. Voer de eerste letter of het volledige serveradres in dat u zoekt. Druk vervolgens op **OK**.
5. Druk op **Zoeken**.

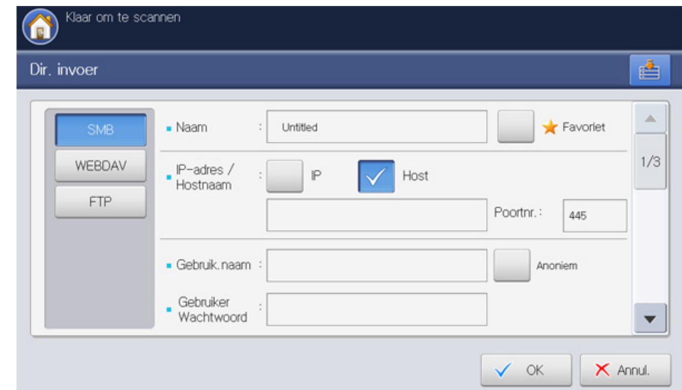
   Zodra de zoekopdracht is voltooid, worden de zoekresultaten weergegeven op het scherm.
6. Druk in de zoekresultaten op het gezochte serveradres en vervolgens op **OK**.



Druk op het pictogram verwijderen ( ) om een ingevoerd serveradres te verwijderen.

Serveradressen handmatig invoeren

1. Druk in het scherm op **Scannen naar server**.
2. Druk op het invoergebied van het serveradres of op **+ Toevoegen** . Het venster **Dir. invoer** verschijnt.



3. Druk op het type van de server, kies uit **SMB**, **WebDAV** of **FTP**.
4. Druk op het invoergebied van **Naam**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.

   Voer de servernaam in. Druk vervolgens op **OK**.
5. Druk op **IP** of **Host** en vervolgens op het invoergebied **IP-adres/ hostnaam**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.

   Voer het IP-adres in als decimale notatie met punten of als een hostnaam. Druk op **OK**.
6. Druk op het invoergebied van **Poortnr.**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.

   Voer het poortnummer van de server in, een getal tussen 1 en 65535. Druk op **OK**.
7. Druk op het invoergebied van **Gebruik.naam**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.

   Voer de gebruikersnaam van de server in. Druk vervolgens op **OK**.

   - Bij **SMB** of **FTP**, wanneer u wilt dat de server toegang verleent aan niet-gemachtigde personen, drukt u in het vak **Anoniem**. Dit selectievakje is standaard uitgeschakeld. Als u het selectievakje **Anoniem** hebt ingeschakeld, ga dan naar stap 9.
   - Als u het vak **Anoniem** wilt gebruiken, moet voor de geselecteerde SMB-server de veiligheidsconfiguratie zijn uitgevoerd voordat u de gegevens kunt verzenden (zie "Een voorbeeld van de veiligheidsconfiguratie voor anonieme gebruiker op de SMB-server." op pagina 95).
   - Afhankelijk van het geïnstalleerde besturingssysteem op de SMB-server, zoals Windows 7 Home Premium, kunt u de optie **Anoniem** niet gebruiken. Voor gedetailleerde informatie raadpleeg de gebruikershandleiding van het besturingssysteem.
   - Bij **WebDAV** kunt u de bestanden gecodeerd versturen door **SSL** in te drukken. Als het apparaat en de ontvangende **WebDAV**-server van de optie **SSL (Secure Sockets Layer)** verschillen, zou de overdracht kunnen mislukken. Als daarnaast de ontvangende **WebDAV** server alleen het gecodeerde bestand kan ontvangen, moet u de knop **SSL** indrukken.
8. Druk op het invoergebied van **Gebruikerswachtwoord**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.

   Voer het gebruikerswachtwoord van de server in. Druk op **OK**.

9. Druk op het invoergebied van **Gebruikersdomein**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.

   Voer het gebruikersdomein van de server in. Druk vervolgens op **OK**.

   - Ingeval **WebDAV**, **Gebruikersdomein** niet verschijnt.
   - Als de ingevoerde SMB-server geen geregistreerd domein heeft, laat u dit veld leeg of voert u de computernaam van de SMB-server in.
   - Als de ingevoerde FTP-server geen geregistreerd domein heeft, laat u dit veld leeg.

10. Druk op het invoergebied van **Bestandsmap**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.

    Voer de bestandenmapnaam van de server in voor de opslag van de gescande afbeelding. Druk vervolgens op **OK**.

11. Druk op het invoergebied van **Documentnaam**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.

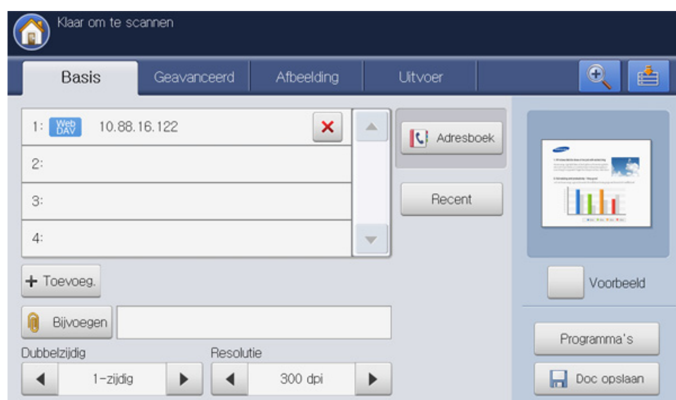
    Voer de naam in waaronder u het document wilt opslaan. Druk op **OK**.

    U kunt de opgeslagen bestandsindeling selecteren in **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Scan naar serverinstellingen** > **Bestandsindeling**.

12. Selecteer de te gebruiken optie **Best.beleid** met de pijl-links/rechts. Als de server al een bestand met dezelfde naam heeft, wordt het bestand verwerkt volgens het door u geselecteerde bestandsbeleid.
    - **Naam wijzigen:** het verzonden bestand wordt opgeslagen met een automatisch geprogrammeerde verschillende bestandsnaam.
    - **Annul.:** verzendt het gescande bestand niet wanneer er op de server al een bestand met dezelfde naam bestaat.
    - **Overschr.:** het bestaande bestand wordt door het verzonden bestand overschreven.

13. Selecteer of er voor de opslaan van gescande afbeeldingen wel of niet automatisch een nieuwe map moet worden aangemaakt. Als u **Aan** in de optie **Map maken** selecteert, wordt de gescande afbeelding opgeslagen in een nieuwe map.

14. Druk op **OK** nadat u alle gegevens hebt ingevoerd.

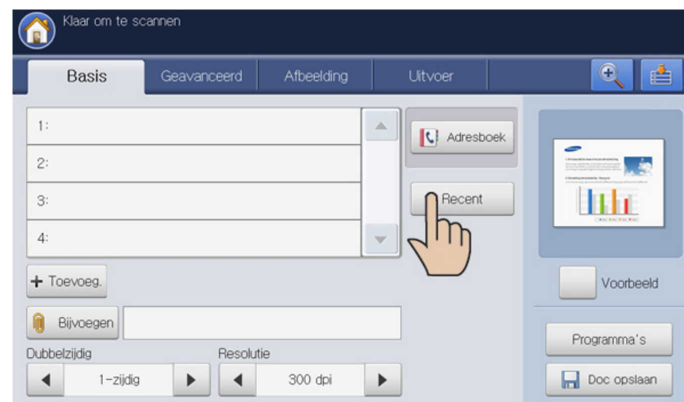


U kunt een serveradres verwijderen door op het pictogram verwijderen ( ) te drukken.

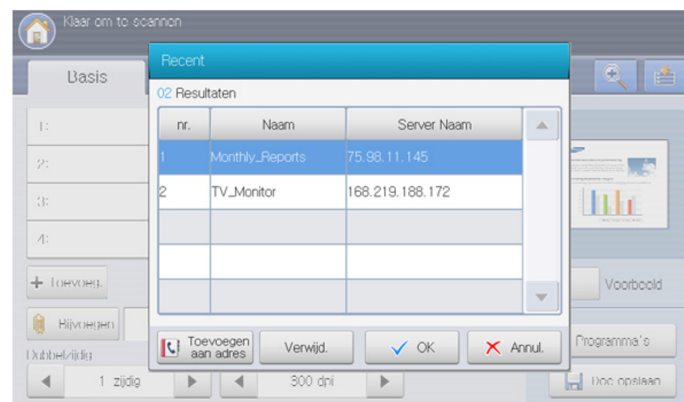
Het laatste serveradres opnieuw verzenden

Om het laatst verzonden serveradres opnieuw te verzenden:

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk in het scherm op **Scannen naar server**.
3. Stel de scanfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd**, **Afbeelding** of **Uitvoer** (zie "De instellingen van de scanfunctie wijzigen" op pagina 100).
4. Druk op het tabblad **Basis**.
5. Druk op **Recent**.



6. Druk op het serveradres dat u opnieuw wilt verzenden. Druk vervolgens op **OK**.



   - **Toevoegen aan adres:** maakt het mogelijk om een serveradres toe te voegen in de **Recent** resultaten van het **Adresboek**.
   - **Verwijd.:** maakt het mogelijk om een serveradres te verwijderen in de **Recent** resultaten. Druk op het serveradres dat u wilt verwijderen. Druk vervolgens op **Verwijd.**.

7. Stel de scankwaliteit in met **Dubbelzijdig** en **Resolutie** (zie "Dubbelzijdig scannen van originelen" op pagina 100 en "De resolutie wijzigen" op pagina 100).
8. Druk op de knop **Start** om het bestand te scannen en te verzenden.

   Als u een origineel op de glasplaat van de scanner legt, toont het apparaat een venster waarin u wordt gevraagd of u nog een pagina wilt laden. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Als u klaar bent, drukt u in dit venster op **Nee**.

Een verzendrapport afdrukken

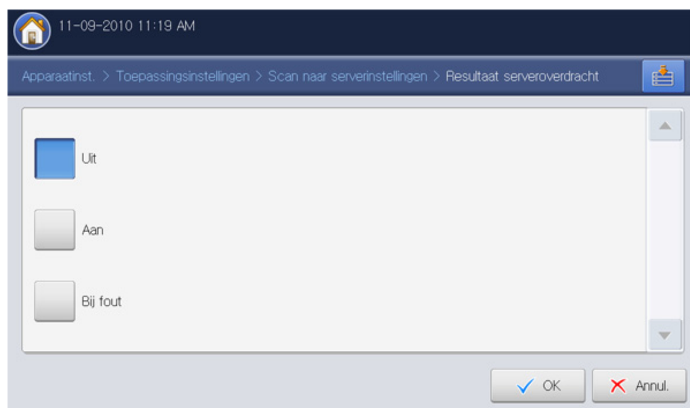
U kunt het apparaat zo instellen dat er automatisch een rapport wordt afgedrukt ongeacht of de overdracht gelukt of mislukt is.

Als een rapport tekens of lettertypes bevat die niet worden ondersteund door het apparaat, verschijnt in plaats van de tekens/lettertypes het woord **Unknown** in het rapport.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Scan naar serverinstellingen** > **Resultaat serveroverdracht** op het scherm.



2. Druk op de juiste optie.



- **Uit:** drukt nooit een bevestigingsrapport af.
- **Aan:** drukt altijd een bevestigingsrapport af of een overdracht naar de server is gelukt of niet.
- **Bij fout:** drukt alleen een bevestigingsrapport af wanneer de overdracht naar de server is mislukt.

3. Druk op **OK**.

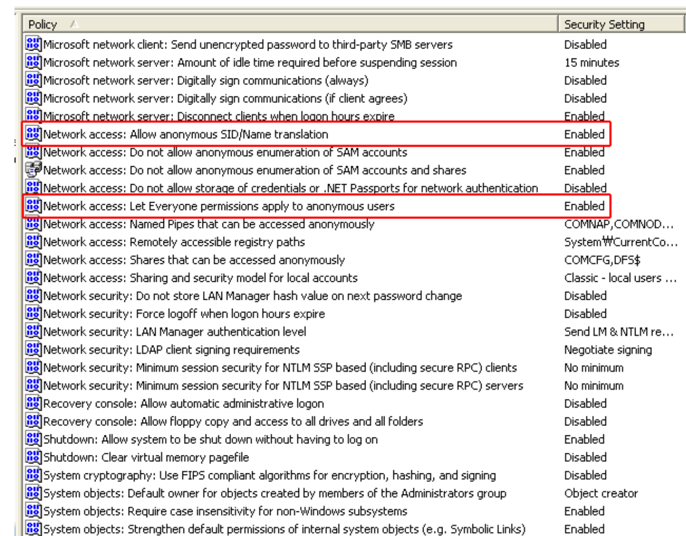
Een voorbeeld van de veiligheidsconfiguratie voor anonieme gebruiker op de SMB-server.

Om gegevens naar een SMB-server te verzenden, moet de veiligheidsconfiguratie van de SMB-server voor het gebruik van de optie **Anoniem** zijn ingesteld.

De volgende procedure is gebaseerd op het besturingssysteem **Windows XP Professional SP3**.

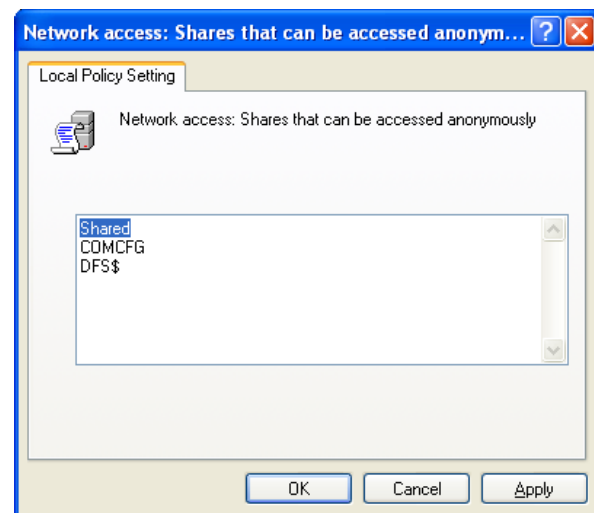
Afhankelijk van het besturingssysteem kan de procedure afwijken of geen toegang bieden voor niet-gemachtigde personen.

1. Klik in Windows op **Start** > **Configuratiescherm** > **Systeembeheer** > **Lokaal beveiligingsbeleid**.
2. Klik op **Lokaal beleid** > **Beveiligingsopties**.
3. Wijzig de onderstaande instellingen naar **Ingeschakeld**.
   - **Netwerktoegang: anonieme SID/naamomzetting toestaan**
   - **Netwerktoegang: machtigingen voor Iedereen toepassen op anonieme gebruikers**



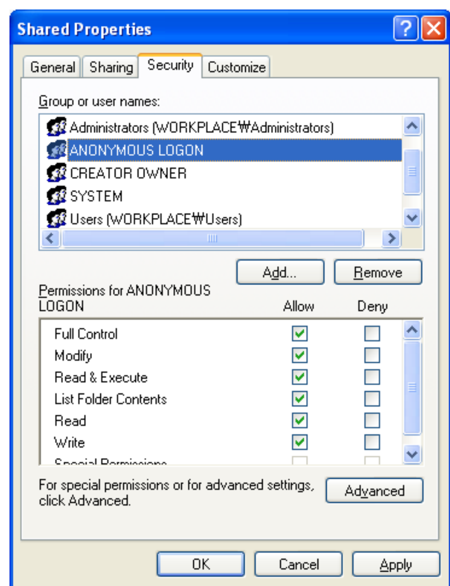
4. Voeg de naam van de gedeelde map toe aan **Netwerktoegang: shares die anoniem kunnen worden gebruikt**, zoals hieronder afgebeeld.

   De volgende afbeelding is een voorbeeld voor het invoeren van "Shared".

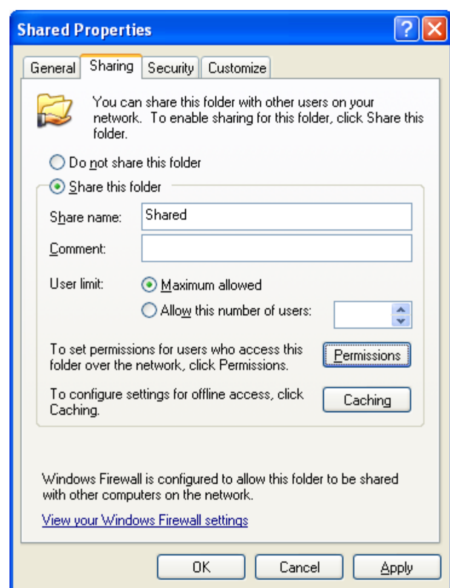


5. Klik op **Toepassen** en vervolgens op **OK**.
6. Selecteer de gedeelde map en klik op de rechtermuisknop.
7. Klik op **Delen en beveiliging...**.

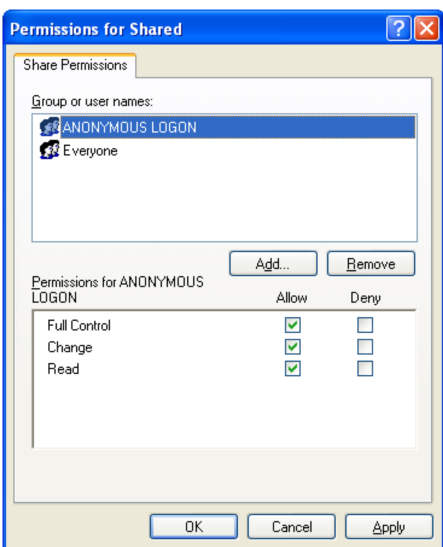
8. Klik op **Beveiliging** en voeg **ANONYMOUS LOGON** toe bij **Namen van groepen of gebruikers**, zoals hieronder afgebeeld.



9. Klik op **Delen** > **Deze map delen** > **Machtigingen**.



10. Voeg **ANONYMOUS LOGON** toe bij **Namen van groepen of gebruikers**, zoals hieronder afgebeeld.



11. Klik op **Toepassen** en vervolgens op **OK** bij **Machtigingen voor gedeeld**.

12. Klik op **Toepassen** en vervolgens op **OK** bij **Gedeelde eigenschappen**.

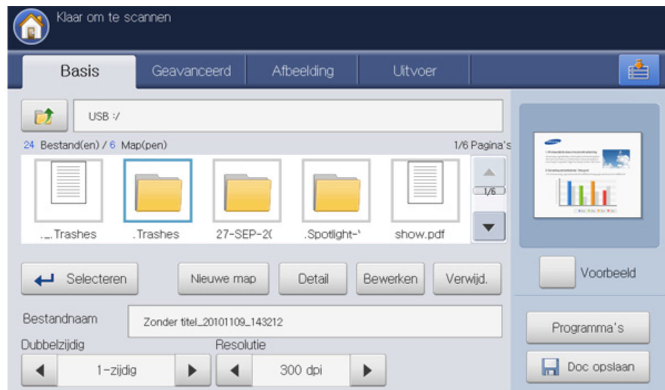
Originelen scannen en verzenden naar een USB-geheugenapparaat (scannen naar USB)

U kunt een document scannen en de gescande afbeelding op een USB-geheugenapparaat opslaan. Wanneer u een document scant, gebruikt het apparaat de standaardinstellingen, zoals de resolutie. U kunt ook uw eigen scaninstelling aanpassen (zie "De instellingen van de scanfunctie wijzigen" op pagina 100).

Informatie over het scherm Naar USB scannen

Druk op **Naar USB scannen** in het scherm.

Het tabblad Basis



- : gaat terug naar het bovenliggende menu.
- **Selecteren:** gaat naar de geselecteerde map.
- **Nieuwe map:** maakt een nieuwe map aan op het USB-geheugenapparaat.
- **Detail:** toont de informatie van de geselecteerde map of bestand.
- **Naam wijz.:** wijzigt de naam van de geselecteerde map of bestand.
- **Verwijd.:** verwijdert de geselecteerde map of het geselecteerde bestand.
- **Bestandnaam:** maakt een bestandsnaam om de gescande gegevens op te slaan.
- **Dubbelzijdig:** selecteert of het apparaat het origineel enkelzijdig (**1-zijdig**), dubbelzijdig (**2-zijdig, boek**) of dubbelzijdig scant (**2-zijdig, kalender**) (zie "Dubbelzijdig scannen van originelen" op pagina 100).
- **Resolutie:** selecteert de waarde van de scanresolutie (zie "De resolutie wijzigen" op pagina 100).
- **Voorbeeld:** hiermee kunt u nog voor het scannen een voorbeeldafbeelding zien (zie "Te scannen voorbeeldafbeelding" op pagina 99).
- **Programma's:** om de huidige instellingen op te slaan voor toekomstig gebruik (zie "Een programma-instelling gebruiken" op pagina 107).
- **Doc opslaan:** slaat het document op de harde schijf op van uw apparaat (zie "Documenten opslaan" op pagina 109).
- : met deze knop kunt u rechtstreeks naar het menu **USB**, **Kopie**, **Fax**, **Doc.vak** enz. gaan. Druk op deze knop en selecteer het gewenste menu waar u naar toe wilt.

Het tabblad Geavanceerd



- **Formaat van origineel:** selecteert het formaat van originelen (zie "Het formaat van de originelen selecteren" op pagina 100).
- **Oorspronkelijke stand:** selecteert de oriëntatie van de originelen (zie "De richting van originelen selecteren" op pagina 101).
- **Boek scannen:** maakt het verzenden van een boek of catalogus als e-mailbijlage mogelijk (zie "Boek scannen" op pagina 102).
- **Taak samenstellen:** hiermee kunt u meerdere pagina's scannen of verschillende typen originelen in een bestand verzenden (zie "Taak samenstellen" op pagina 102).
- **Bates-nummering:** maakt het invoegen van bepaalde informatie in een PDF mogelijk, zoals gebruikers-ID, datum, tijd, etc. (zie "Bates numbering gebruiken" op pagina 103).
- **Terug:** hiermee keert u terug naar het tabblad **Basis**.

Het tabblad Afbeelding

Met de pijl-omhoog/omlaag, links onderaan, kunt u naar de volgende of vorige pagina's gaan.



- **Type origineel:** selecteert of het origineel bestaat uit tekst, foto, etc. (zie "Het type van originelen selecteren" op pagina 103).
- **Kleurmodus:** past de kleurenopties van de gescande uitvoer aan (zie "De kleurmodus selecteren" op pagina 104).
- **Tonersterkte:** past de tonerdichtheid van de gescande uitvoer aan (zie "Tonerdichtheid wijzigen" op pagina 104).
- **Scherpte:** past het scherpteniveau van de gescande uitvoer aan (zie "Scherpte aanpassen" op pagina 104).
- **Contrast:** past het contrastniveau van de gescande uitvoer aan (zie "Contrast aanpassen" op pagina 105).

- **Terug:** hiermee gaat u terug naar het tabblad **Basis**.



- **Achtergrond aanpassen:** hiermee kunt u de achtergrond min of meer wissen door de dichtheid of helderheid aan te passen (zie "De achtergrond aanpassen" op pagina 105).
- **Afbeel. aan achterk. wissen:** voorkomt bij het scannen van de voorkant dat de afbeelding op de achterzijde van het origineel wordt meegescand (zie "Afbeeldingen op de achterzijde wissen" op pagina 105).
- **Scan naar rand:** scant originelen van rand tot rand (zie "Scan naar rand" op pagina 105).
- **Terug:** hiermee keert u terug naar het tabblad **Basis**.

Het tabblad Uitvoer



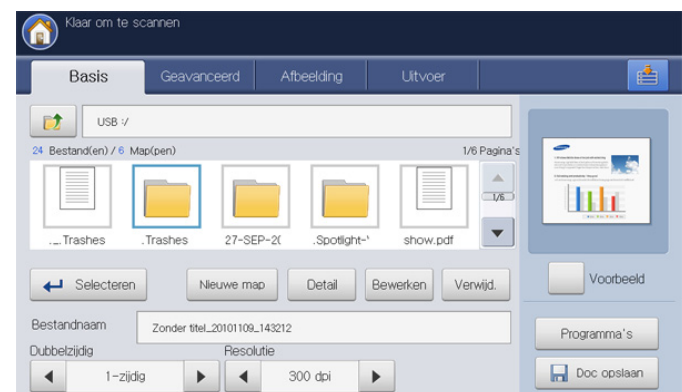
- **Kwalit.:** past de weergavekwaliteit van de gescande uitvoer aan (zie "Kwalit." op pagina 106).
- **Voorinstelling scan:** hiermee wijzigt u automatisch bepaalde scanopties, zoals de resolutie en bestandsindeling. U kunt opties aanpassen voor elk specifiek doel (zie "Voorinstelling scan" op pagina 106).
- **Bestandsindeling:** selecteert de bestandsindeling van de gescande uitvoer (zie "Bestandsindeling" op pagina 106).
- **Best.beleid:** wijzigt of overschrijft automatisch de naam wanneer er op het USB-apparaat al een bestand met dezelfde bestandsnaam bestaat (zie "Best.beleid" op pagina 107).
- **Map maken:** maakt automatische een nieuwe map aan voor het opslaan van de gescande afbeelding (zie "Map maken" op pagina 107).
- **Terug:** hiermee gaat u terug naar het tabblad **Basis**.

Scannen naar een USB-geheugenapparaat



- Het apparaat kan het niet geformatteerd USB-geheugenapparaat niet detecteren. Formatteer en steek het USB-geheugenapparaat in de USB-geheugenpoort van uw apparaat.
- Het apparaat kan het USB-geheugenapparaat niet detecteren als het apparaat in de energiebesparende modus staat. Wacht tot het apparaat zich in stand-bymodus bevindt en sluit vervolgens het USB-geheugenapparaat opnieuw op de USB-geheugenpoort van uw apparaat aan.
- Het apparaat heeft twee USB-geheugenpoorten. Als er al een USB-geheugen op één van de poorten aangesloten is en u sluit een USB-geheugenapparaat op een andere poort aan, dan zal het apparaat deze laatste niet detecteren. Verwijder het eerst geplaatste USB-geheugenapparaat en sluit vervolgens het gewenste USB-geheugenapparaat aan op de USB-geheugenpoort van uw apparaat.

1. Sluit een USB-geheugenapparaat aan op de USB-geheugenpoort van uw apparaat.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Druk in het scherm op **Naar USB scannen**.
4. Druk op het tabblad **Basis**.



5. Selecteer een map om de gescande afbeelding op te slaan. Als u geen map selecteert, wordt de gescande afbeelding in de rootdirectory opgeslagen.
6. Stel de scankwaliteit in met **Dubbelzijdig** en **Resolutie** (zie "Dubbelzijdig scannen van originelen" op pagina 100 en "De resolutie wijzigen" op pagina 100).
7. Stel indien nodig de scanfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd**, **Afbeelding** of **Uitvoer** (zie "De instellingen van de scanfunctie wijzigen" op pagina 100).
8. Druk op het invoergebied van **Bestandnaam**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.
9. Voer een bestandsnaam in om de gescande gegevens op te slaan. Druk op **OK**.
10. Druk op de knop **Start** om het bestand te scannen en op te slaan.
    Als u een origineel op de glasplaat van de scanner legt, toont het apparaat een venster waarin u wordt gevraagd of u nog een pagina wilt laden. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Als u klaar bent, drukt u in dit venster op **Nee**.
11. Na het scannen kunt u het USB-geheugenapparaat uit het apparaat verwijderen.

Opgeslagen documenten toevoegen

Wanneer u een opgeslagen document via **Scan nr Email** of **Scannen naar server** naar e-mail of server verzendt, kunt u met deze optie een opgeslagen document in het documentenvak toevoegen. U kunt alleen opgeslagen documenten van het documentenvak toevoegen. Om documenten toe te voegen moeten ze eerst in het documentenvak zijn opgeslagen.

Een opgeslagen document verzenden

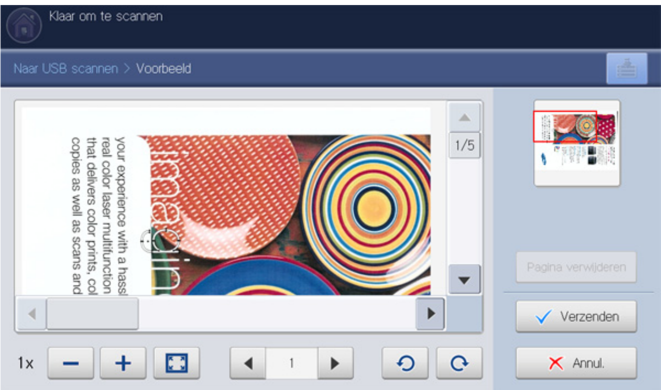
1. Druk op **Scan nr Email** of **Scannen naar server** op het scherm.
2. Voer het e-mailadres van de ontvanger of het serveradres in.
3. Druk op **Bijvoegen**.
4. Druk op het documentenvak waarin het toe te voegen document zit.
5. Druk op **Selecteren**.
6. Druk op een opgeslagen bestand om het toe te voegen.
7. Druk op **OK**. De naam van het toegevoegde bestand wordt weergegeven.
8. Selecteer met de pijl-links/rechts de toegevoegde bestandsindeling.
9. Druk op **Start** op het bedieningspaneel. Het apparaat verzendt het toegevoegde bestand naar de e-mail of de server.

Te scannen voorbeeldafbeelding

Voordat u een afbeelding verzendt, kunt u de gescande afbeelding zien met de functie **Voorbeeld**. De voorbeeldafbeelding wordt toegepast met de ingestelde optie in de tabbladen **Geavanceerd**, **Afbeelding** of **Uitvoer**. U kunt indien nodig de scanopties opnieuw instellen na het zien van de voorbeeldafbeelding.

De knop Voorbeeld gebruiken

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Scan nr Email**, **Scannen naar server** of **Naar USB scannen** op het scherm.
3. Stel de scankwaliteit in met **Dubbelzijdig** en **Resolutie** (zie "Dubbelzijdig scannen van originelen" op pagina 100 en "De resolutie wijzigen" op pagina 100).
4. Stel de scanfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd**, **Afbeelding** of **Uitvoer** (zie "De instellingen van de scanfunctie wijzigen" op pagina 100).
5. Druk op het tabblad **Basis**. Voer elk item in.
6. Druk op **Voorbeeld**. De voorbeeldpagina verschijnt.



Hulpmiddelen	Functie
	Verkleint 2 tot 4 keer de voorbeeldafbeelding. U kunt de verkleinde afbeelding bekijken.
	Vergroot 2 tot 4 keer de voorbeeldafbeelding. U kunt het gewenste deel van de uitvergrote afbeelding zien.
	Past de voorbeeldafbeelding aan, aan de grootte van het voorbeeldscherm.
1	Als de gescande afbeelding meerdere pagina’s bevat, druk dan op de pijl-links/rechts om de andere pagina’s van te voren zien.
	Draait de voorbeeldafbeelding 90 graden naar links of naar rechts.
Pagina verwijderen	Verwijdert de voorbeeldpagina van de gescande gegevens.

7. Druk op **Verzenden**. Het apparaat verzendt het bestand naar de bestemmingen.
   Als u de scanfuncties opnieuw wilt instellen, drukt u op **Annul.**.

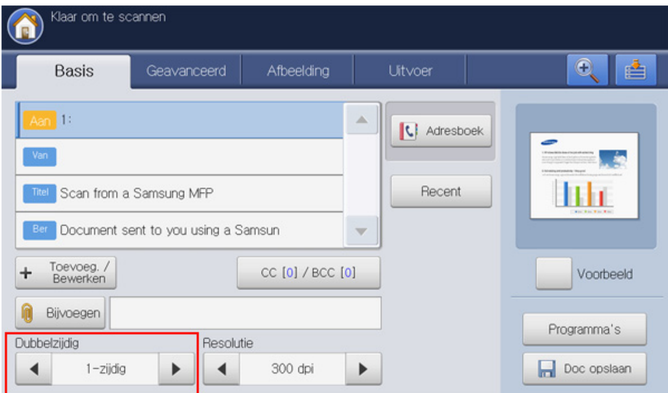
De instellingen van de scanfunctie wijzigen

In dit gedeelte leest u hoe u de documentinstellingen aanpast voor elke scantaak, zoals resolutie, dubbelzijdig afdrukken, formaat van het origineel, type, kleurmodus, tonerdichtheid enzovoort. De opties die u wijzigt, blijven enige tijd behouden, maar wanneer die periode is verstreken, worden de standaardwaarden voor deze opties hersteld.

Dubbelzijdig scannen van originelen

Deze functie is speciaal van toepassing op het scannen van dubbelzijdig bedrukte documenten. U kunt aangeven of er enkelzijdig of dubbelzijdig moet worden gescand.

Druk op de pijl-links/rechts om de waarden te wijzigen.



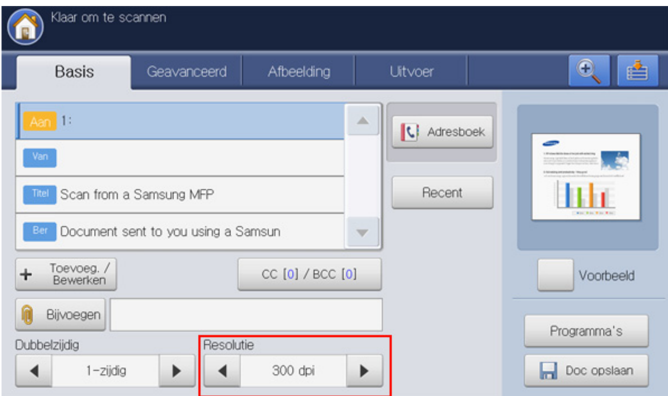
- **1-zijdig:** instelling voor enkelzijdig bedrukte originelen.
- **2-zijdig, boek:** instelling voor dubbelzijdige originelen.
- **2-zijdig, kalender:** voor dubbelzijdig bedrukte originelen waarvan de achterzijde 180 graden is gedraaid.

Als u een origineel op de glasplaat van de scanner legt, toont het apparaat een venster waarin u wordt gevraagd of u nog een pagina wilt laden. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Als u klaar bent, selecteert u bij deze optie **Nee**.

De resolutie wijzigen

U kunt de resolutie van het document aanpassen.

Druk op de pijl-links/rechts om de waarden te wijzigen. Des te hoger de waarde die u selecteert, des te duidelijker het resultaat, maar het scannen kan langer duren.

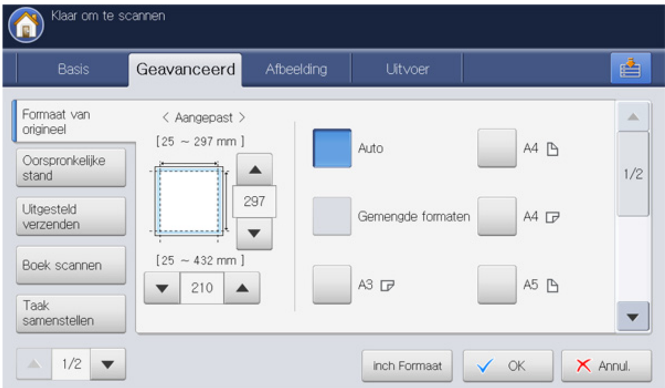


De volgende tabel toont gedetailleerde informatie over de opties voor deze functie, resolutie en bestandsindeling.

Functie	Resolutie (dpi)	Bestandsindeling
Scan nr Email	100, 200, 300, 400, 600	JPEG, PDF, TIFF, XPS
Naar USB scannen	100, 200, 300, 400, 600	JPEG, PDF, TIFF, XPS
Scannen naar server	100, 200, 300, 400, 600	JPEG, PDF, TIFF, XPS

Het formaat van de originelen selecteren

1. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Formaat van origineel**. Gebruik vervolgens de pijl-omhoog/omlaag om het formaat van het origineel in te stellen.



2. Druk op de juiste optie.

Door het indrukken van **Grootte in inch** of **Grootte in mm** kunt u de papierlijst op het scherm wijzigen. De papierlijst is onverdeeld in de beschikbare A/B- en Letter-papierformaten in dit apparaaat.

- **Aangp.:** selecteert het kopieergebied van het origineel. Druk op de pijlknoppen om het formaat in te stellen.

  Het aangepaste formaat verschilt afhankelijk van de plaats van de originelen.

	In de DADI	Op de glasplaat van de scanner
Minimumformaat	140 x 140 mm	25 x 25 mm
Maximumformaat	297 x 432 mm	297 x 432 mm

- **Auto:** het formaat van de originelen wordt automatisch gedetecteerd maar bij deze optie worden alleen originelen van het formaat Letter, Ledger, Legal, Statement, A3, A4, A5, B4 of JIS B5 ondersteund.
- **Verschill. form.:** hiermee kunt u papier van Letter- en Legal-formaat door elkaar gebruiken. Het juiste papierformaat wordt automatisch geselecteerd in verschillende laden. Stel bijvoorbeeld dat u een document hebt met drie pagina's, waarbij de eerste pagina het Letter-formaat heeft, de tweede pagina het Legal-formaat en de derde pagina opnieuw het Letter-formaat. In dat geval wordt met behulp van verschillende laden eerst op papier van Letter-formaat afgedrukt, vervolgens op papier van Legal-formaat en daarna weer op papier van Letter-formaat.



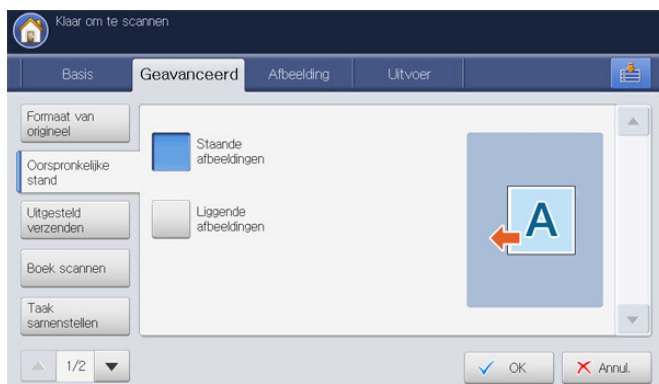
Verschill. form. is actief wanneer de originelen in de DADI zijn geplaatst.

- **Andere vooraf ingestelde waarden:** hiermee kunt u eenvoudig veelgebruikte waarden selecteren.

3. Druk in het scherm op **OK**.

De richting van originelen selecteren

1. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Oorspronkelijke stand** en selecteer vervolgens de richting van het origineel.



2. Druk op de juiste optie.
   - **Staande afbeeldingen:** selecteer deze instelling voor een geladen origineel met de bovenkant naar de achterkant van het apparaat.

De DADI gebruiken	De glasplaat van de scanner gebruiken	Pictogram

- **Liggende afbeeldingen:** selecteer deze instelling voor een geladen origineel in de DADI met de bovenkant van het originele document gericht naar de linkerzijde van het apparaat, of een origineel document op de glasplaat van de scanner met de bovenkant van het originele document gericht naar de rechterzijde van het apparaat.

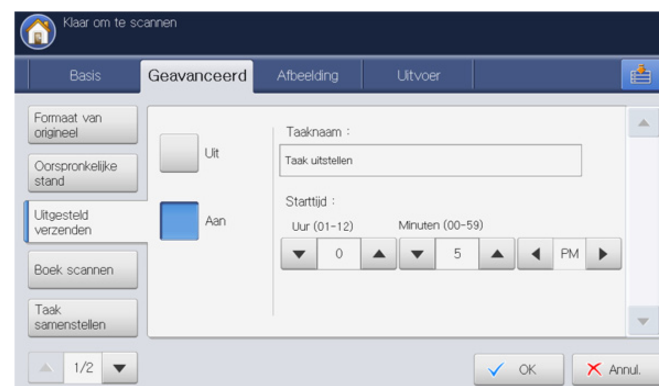
De DADI gebruiken	De glasplaat van de scanner gebruiken	Pictogram

3. Druk in het scherm op **OK**.

Het verzenden van een gescande afbeelding uitstellen

U kunt uw apparaat instellen om een gescande afbeelding op een later tijdstip automatisch te verzenden. De gescande afbeelding wordt in het geheugen opgeslagen.

1. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **Uitgesteld verzenden** > **Aan**.



2. Druk op het invoergebied van **Taaknaam**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.

   Voer de gewenste taaknaam in.

   Als u geen taaknaam invoert, kent het apparaat de taaknaam "**Taak uitstellen**" toe.

3. Stel de **Starttijd** in.



Starttijd is het specifieke tijdstip waarop u de fax wilt verzenden. U kunt de **Starttijd** tot 15 minuten later dan de huidige tijd instellen. Als het bijvoorbeeld 1:00 uur is, kunt u de startijd 1:15 instellen. Als het ingestelde tijdstip onjuist is, verschijnt een waarschuwingsbericht en wordt de waarde opnieuw ingesteld op de huidige tijd.

4. Druk in het scherm op **OK**.



Als u deze functie wilt annuleren, drukt u nog voor het verzenden wordt geactiveerd op **Uit**.

Boek scannen

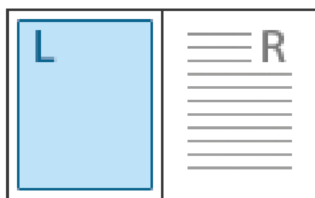
Gebruik deze functie om een boek te scannen. Als het boek te dik is, opent u de DADI tot de scharnieren niet verder kunnen en sluit u het DADI weer. Als het boek of tijdschrift dikker is dan 30 mm, kopieert u met de DADI open.

Deze kopieerfunctie is alleen beschikbaar als u via de glasplaat kopieert.

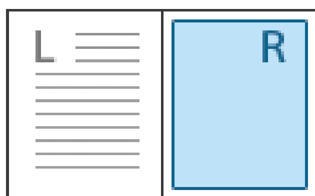
1. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **Boek scannen**.



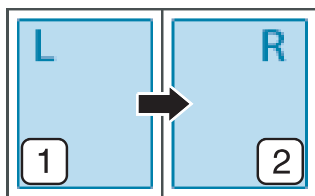
2. Druk op de juiste optie.
   - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
   - **Linkerpagina:** scant alleen de linkerpagina van het boek.



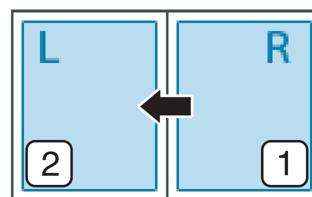
   - **Rechterpagina:** scant alleen de rechterpagina van het boek.



   - **Beide pagina's (vanaf links):** scant beginnend bij de linkerpagina beide tegenoverelkaarliggende pagina's.



   - **Beide pagina's (vanaf rechts):** scant beginnend bij de rechterpagina beide tegenoverelkaarliggende pagina's.

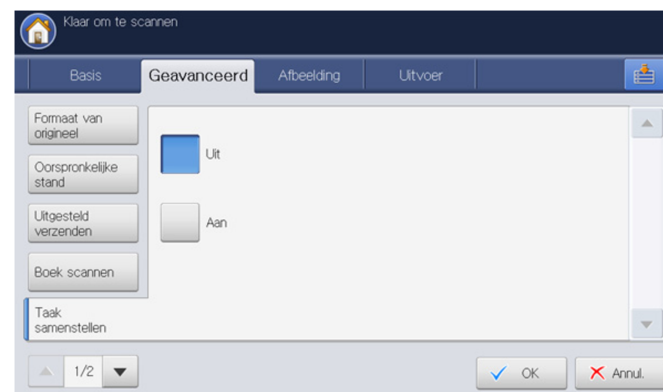


3. Druk in het scherm op **OK**.

Taak samenstellen

Met deze functie kunt u een groot aantal originelen, die uit meerdere batches of verschillende formaten bestaan, tegelijk scannen en verzenden. Na het scannen worden de originelen als een enkel document naar de ingevoerde adressen verzonden.

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Scan nr Email** of **Scannen naar server** op het scherm.
3. Voer de informatie in van de bestemmingen.
4. Stel de scankwaliteit in met **Dubbelzijdig** en **Resolutie** (zie "Dubbelzijdig scannen van originelen" op pagina 100 en "De resolutie wijzigen" op pagina 100).
5. Stel de scanfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd**, **Afbeelding** of **Uitvoer** (zie "De instellingen van de scanfunctie wijzigen" op pagina 100).
6. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **Taak samenstellen**.



7. Druk op **Aan** om deze functie te activeren.
8. Druk in het scherm op **OK**.
9. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen met scannen.

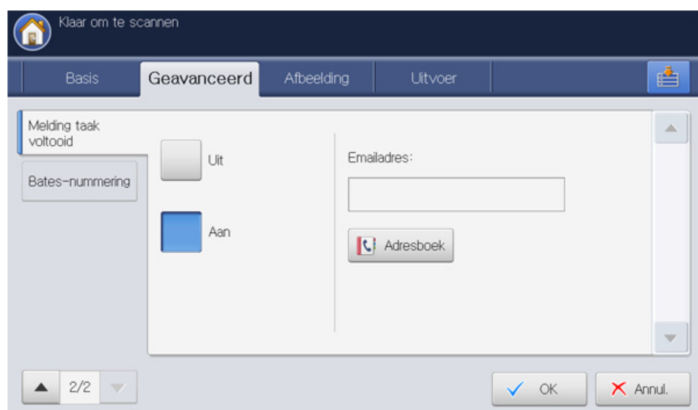
   Na het scannen, toont het apparaat een scherm waarin u wordt gevraagd om een volgende pagina te plaatsen. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Indien nodig kunt u de scaninstelling wijzigen door **Instellingen wijzigen** in te drukken. Als u klaar bent, selecteert u **Nee** in dit scherm.

   Het apparaat verzendt het bestand naar de bestemmingen.

De taakvoltooiingsmelding instellen

Wanneer het scannen naar e-mail- of de scannen naar server-taak is voltooid, kan dit apparaat een voltooiingsmelding via e-mail verzenden. Deze functie is handig wanneer u grote hoeveelheden documenten scant en verzendt. U hoeft niet naast het apparaat te wachten totdat de scannen naar e-mail- of de scannen naar server-taak is voltooid.

Om een taakvoltooiingsmelding te kunnen ontvangen, moet u de netwerkparameters en de e-mailinstellingen instellen met behulp van het bedieningspaneel of SyncThru™ Web Service. Voor gedetailleerde informatie over hoe u de netwerkparameters en de e-mailinstellingen instelt, raadpleeg de beheerdershandleiding op de meegeleverde cd.



1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Scan nr Email** of **Scannen naar server** op het scherm.
3. Stel de scanfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd**, **Afbeelding** of **Uitvoer** (zie "De instellingen van de scanfunctie wijzigen" op pagina 100).
4. Voer de informatie in van de bestemmingen.
5. Stel de scankwaliteit in met **Dubbelzijdig** en **Resolutie** (zie "Dubbelzijdig scannen van originelen" op pagina 100 en "De resolutie wijzigen" op pagina 100).
6. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Melding taak voltooid**.
7. Druk op **Aan** om deze functie te activeren.
8. Druk op het invoergebied van **Emailadres**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.

   Voer het e-mailadres in waarop u de taakvoltooiingsmelding wilt ontvangen. Druk op **OK**.

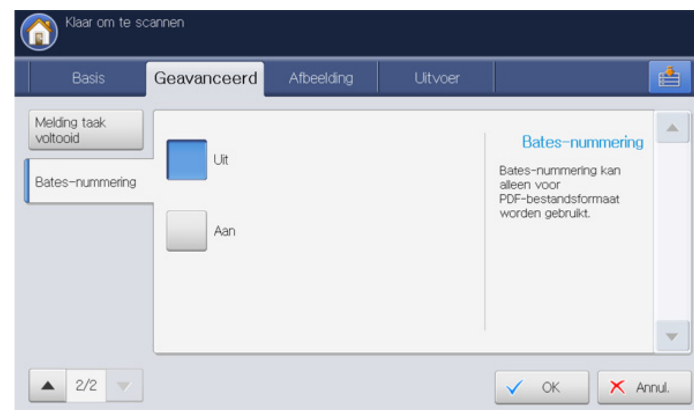
   - U kunt het e-mailadres selecteren door op **Adresboek** te drukken.
   - U kunt alleen een e-mailadres invoeren.
9. Druk in het scherm op **OK**.
10. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen met scannen.

Bates numbering gebruiken

Als u **PDF** selecteert in **Bestandsindeling** van het tabblad **Uitvoer**, kunt u bepaalde informatie toevoegen aan het PDF-bestand, zoals beginnummer, gebruikers-ID, datum, tijd, etc.

- De functie **Bates-nummering** is alleen beschikbaar wanneer de optionele Advanced Scan-kit is geïnstalleerd.
- Alleen de beheerder kan deze functie beheren. Neem contact op met uw beheerder wanneer u een bates-nummer moet invoeren of de instellingen van deze functie moet bewerken.

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Scan nr Email**, **Scannen naar server** of **Naar USB scannen** op het scherm.
3. Stel de scanfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd**, **Afbeelding** of **Uitvoer** (zie "De instellingen van de scanfunctie wijzigen" op pagina 100).
4. Druk op het tabblad **Uitvoer** > **Bestandsindeling** > **PDF** (zie "Bestandsindeling" op pagina 106).
5. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **Bates-nummering**.

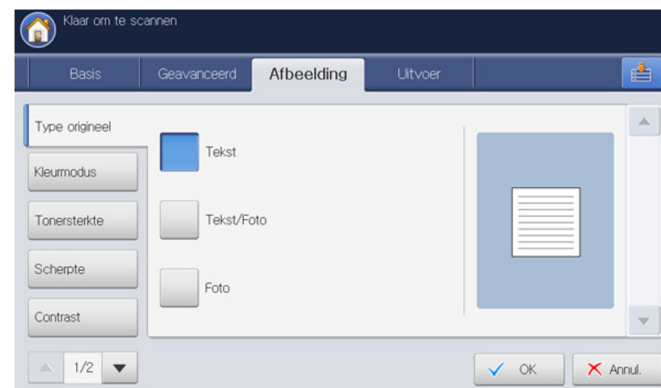


6. Druk op **Aan** om deze functie te activeren.
7. Druk op een bates numbering-instelling die uw beheerder in de lijst heeft ingesteld.
8. Druk in het scherm op **OK**.
9. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen met scannen.

Het type van originelen selecteren

Met de instelling oorspronkelijk type kunt u de scankwaliteit verbeteren door het type document voor de huidige scanopdracht te selecteren.

1. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** > **Type origineel**.



2. Druk op de juiste optie.
   - **Tekst:** gebruik deze optie voor originelen die hoofdzakelijk uit tekst bestaan.
   - **Tekst/Foto:** gebruik deze optie voor originelen die tekst en foto's bevatten.

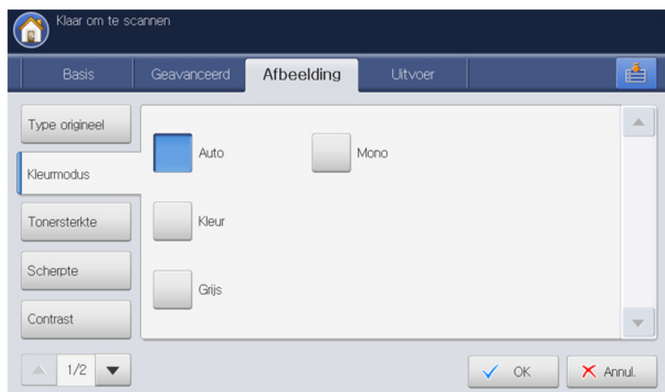
- **Foto:** gebruik deze optie voor foto's.

3. Druk in het scherm op **OK**.

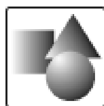
De kleurmodus selecteren

Gebruik één van deze opties om het origineel te scannen, kies **Auto**, **Kleur**, **Grijs** of **Mono**.

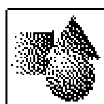
1. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** > **Kleurmodus**. Selecteer de gewenste optie en druk op **OK**.



2. Druk op de juiste optie.
   - **Auto :** detecteert automatisch de kleur van het origineel en scant het.
   - **Kleur:** hiermee scant u in kleur. Hierbij worden 24 bits per pixel gebruikt: 8 bits voor elke RGB-component van een pixel.
   - **Grijs:** hiermee scant u in grijstinten. 8 bits per pixel.



   - **Mono:** hiermee scant u in zwart-wit. 1 bit per pixel.

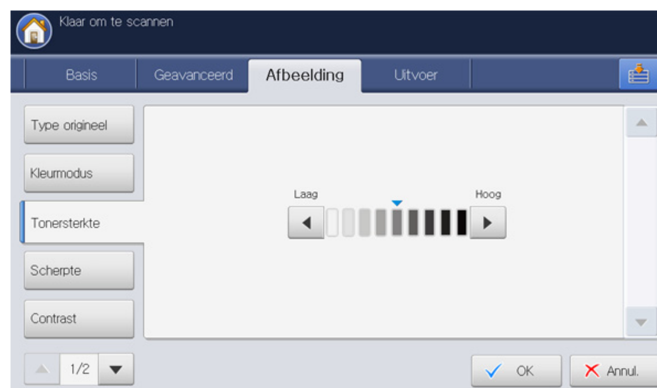


3. Druk in het scherm op **OK**.

Tonerdichtheid wijzigen

U kunt de tonerdichtheid van de gescande uitvoer selecteren. Als het origineel licht of vaag is, drukt u op de pijl-rechts om het resultaat donkerder te maken.

1. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** > **Tonersterkte**.
2. Indrukken om de tonerdichtheid te verhogen.

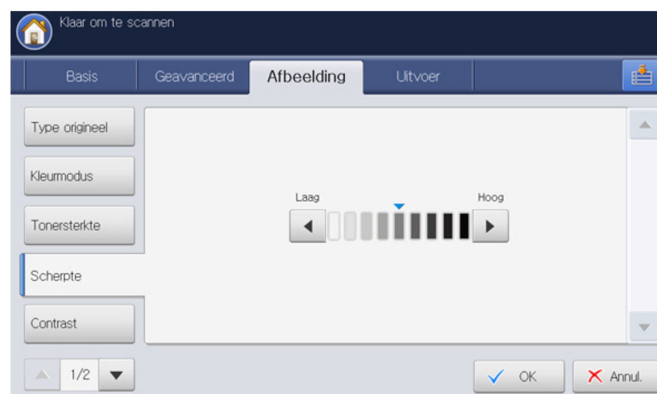


3. Druk in het scherm op **OK**.

Scherpte aanpassen

U kunt de parameter instellen om de tekstranden te accentueren voor een betere leesbaarheid. Deze parameter kan ook worden gebruikt om de originele afbeelding aan te passen.

1. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** > **Scherpte**.
2. Druk op de pijl-links/rechts om het scherpteniveau te verhogen.



3. Druk in het scherm op **OK**.

Contrast aanpassen

Deze parameter kan worden gebruikt om het origineel levendiger of vloeiender te maken.

1. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** > **Contrast**.
2. Druk op de pijl-links/rechts om het contrastniveau te verhogen.



3. Druk in het scherm op **OK**.

De achtergrond aanpassen

Past de achtergrond enigszins aan door de dichtheid of helderheid aan te passen. U kunt bij gekleurd papier of krantenknipsel de donkere achtergronden lichter maken of verwijderen.

Als u deze optie gebruikt, is **Afbeel. aan achterk. wissen** in het tabblad **Afbeelding** niet actief.

1. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** > **Achtergrond aanpassen**.



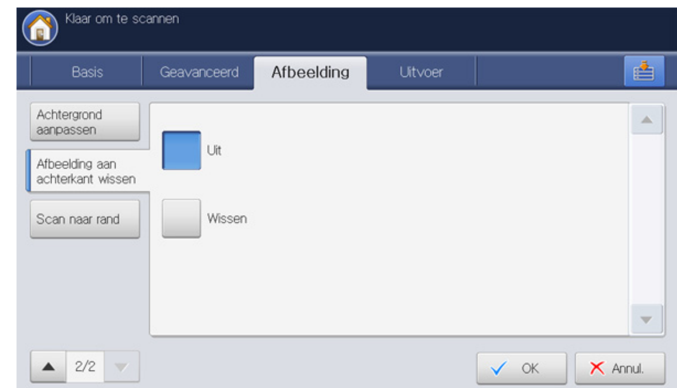
2. Druk op de juiste optie.
   - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
   - **Auto:** past de helderheid van de achtergrond automatisch aan.
   - **Verbet.:** hiermee maakt u de achtergrond donkerder. Gebruik de pijl-links en de pijl-rechts om de waarden te wijzigen.
   - **Wissen:** hiermee maakt u de achtergrond lichter. Gebruik de pijl-links en de pijl-rechts om de waarden te wijzigen.
3. Druk in het scherm op **OK**.

Afbeeldingen op de achterzijde wissen

Deze functie voorkomt bij het scannen van de voorkant dat de afbeelding op de achterzijde van het origineel wordt meegescand

Als u deze functie gebruikt, is **Achtergrond aanpassen** in het tabblad **Afbeelding** niet actief.

1. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** > **Afbeel. aan achterk. wissen**.



2. Druk op de juiste optie.
   - **Uit:** hiermee schakelt u deze optie uit.
   - **Wissen:** hiermee maakt u de achtergrond lichter. Gebruik de pijl-links/rechts om de waarden te wijzigen.
3. Druk in het scherm op **OK**.

Scan naar rand

U kunt het apparaat instellen om een volledige pagina ongewijzigd te scannen. Doorgaans wordt een pagina zonder de randen ofwel de marges gescand, bijvoorbeeld wanneer u een scantaak uitvoert met een bepaald formaat papier in de papierlade. Als u evenwel een origineel scant om het als bestand via het netwerk te verzenden kunt u de randen van een origineel in de scan opnemen.

1. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** > **Scan naar rand**.



2. Druk op **Aan**.
3. Druk in het scherm op **OK**.

Kwalit.

Met deze optie kunt u een document van hoge kwaliteit verkrijgen. Des te hoger de kwaliteit die u selecteert, des te groter wordt het bestandsformaat.

1. Druk in het scherm op het tabblad **Uitvoer** > **Kwalit.**.



2. Druk op de juiste optie.
   - **Beste:** levert een hoge kwaliteitsafbeelding op, maar het bestandsformaat zal groter zijn.
   - **Normaal:** zowel de afbeeldingskwaliteit als het bestandsformaat zal tussen **Beste** en **Concept** liggen.
   - **Concept:** levert een lage kwaliteitsafbeelding op, maar het bestandsformaat zal kleiner zijn.
3. Druk in het scherm op **OK**.

Wanneer u **Kleurmodus** naar **Mono** zet in het tabblad **Afbeelding**, zal de optie **Kwalit.** niet beschikbaar zijn.

Voorinstelling scan

Met deze functie kunt u geoptimaliseerde instellingen gebruiken voor een specifieke scantaak.

1. Druk op het tabblad **Uitvoer** > **Voorinstelling scan**.



2. Druk op de juiste optie.
   - **Aangp.:** verwijst naar de scaninstellingen die u hebt geselecteerd.
   - **Delen en afdrukken:** hiermee verkrijgt u een klein bestand voor documenten van normale kwaliteit.
   - **Afdruk van hoge kwaliteit:** hiermee produceert u een uitvoer met de beste kwaliteit en het grootste bestandsformaat.
   - **OCR:** hiermee verkrijgt u een gescand resultaat dat u kunt doorsturen naar OCR-software. De gescande uitvoer is van de hoogste kwaliteit.
   - **Archiefdocument:** levert een elektronisch bestand op dat één van de kleinste bestandsgrootte voor uitvoer is.
   - **Eenv. scan:** gebruik deze optie voor een eenvoudig document met alleen tekst. Hiermee verkrijgt u kleine uitvoerbestanden.
3. Druk in het scherm op **OK**.

Bestandsindeling

U kunt de bestandsindeling selecteren voordat u de scantaak uitvoert.

1. Druk in het scherm op het tabblad **Uitvoer** > **Bestandsindeling**.



2. Druk op de juiste optie.
   - **JPEG:** scant originelen in JPEG-indeling.
   - **PDF:** hiermee scant u originelen in en slaat u deze op in PDF-indeling. U kunt het bestand openen met Adobe Acrobat Reader.
     - **Multi pag's:** als u meerdere originelen als één bestand wilt scannen, drukt u op **Multi pag's**.
     - **Compact:** u kunt originelen comprimeren om een klein bestand te maken, druk op **Compact**. Deze compressiemethode verschilt van de normale PDF-indeling. Bepaalde delen van de gegevens kunnen verloren gaan tijdens de compressie.
     - **Doorzoekbaar:** het apparaat detecteert tekst in de gescande afbeelding en creëert een doorzoekbare PDF om tekst te doorzoeken. Druk op deze knop en selecteer de taal die in de gescande afbeelding wordt gebruikt. Druk op **OK**.

       Deze optie is alleen beschikbaar wanneer de optionele Advanced Scan-kit is geïnstalleerd.
     - **Dig. handtek. toevoegen:** u kunt een digitale handtekening toevoegen aan de PDF met een certificering.

       Alleen de beheerder kan het digitale certificaat beheren op **Digitale handtekening in PDF** in SyncThru™ Web Service. Voor gedetailleerde informatie over **Digitale handtekening in PDF**, raadpleeg de beheerdershandleiding op de gebruikershandleiding-cd.
   - **TIFF:** hiermee scant u originelen in en slaat u deze op in TIFF-indeling (Tagged Image File Format). Als u meerdere originelen als één bestand wilt scannen, drukt u op **Multi pag's**.
   - **XPS:** scant originelen in XPS (XML Paper Specification). Als u meerdere originelen als één bestand wilt scannen, drukt u op **Multi pag's**.
3. Druk in het scherm op **OK**.

De bestandsindeling **JPEG** kan niet geselecteerd worden in de optie **Bestandsindeling** als **Mono** in plaats van **Kleurmodus** in het tabblad **Afbeelding** is geselecteerd.

Best.beleid

U kunt het beleid kiezen voor het genereren van bestandsnamen voor u doorgaat met de scantaak via het USB-geheugenapparaat. Als het USB-geheugenapparaat al een bestand met dezelfde naam heeft, kunt u de naam wijzigen of overschrijven.

1. Druk in het scherm op het tabblad **Uitvoer** > **Best.beleid**.

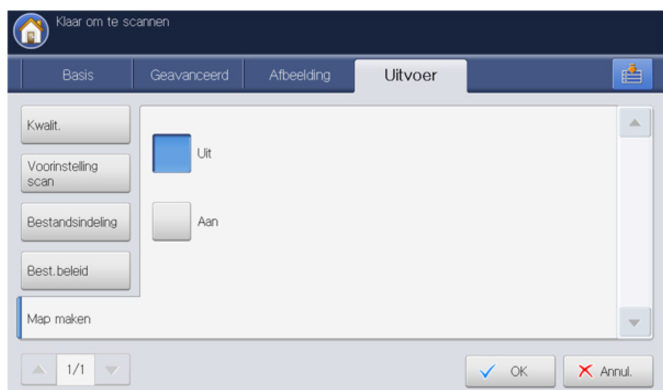


2. Druk op de juiste optie.
   - **Naam wijzigen:** Als het USB-geheugenapparaat dezelfde naam heeft als de bestandsnaam die u opgeeft, wordt het bestand opgeslagen onder een andere bestandsnaam die automatisch is geprogrammeerd.
   - **Annul.:** Verzendt het gescande bestand niet wanneer er op de server al een bestand met dezelfde naam bestaat.
   - **Overschr.:** Het bestaande bestand wordt door het verzonden bestand overschreven.
3. Druk in het scherm op **OK**.

Map maken

U kunt het apparaat instellen om automatisch een nieuwe map te maken voor de opslag van gescande afbeeldingen op het USB-geheugenapparaat.

1. Druk in het scherm op het tabblad **Uitvoer** > **Map maken**.



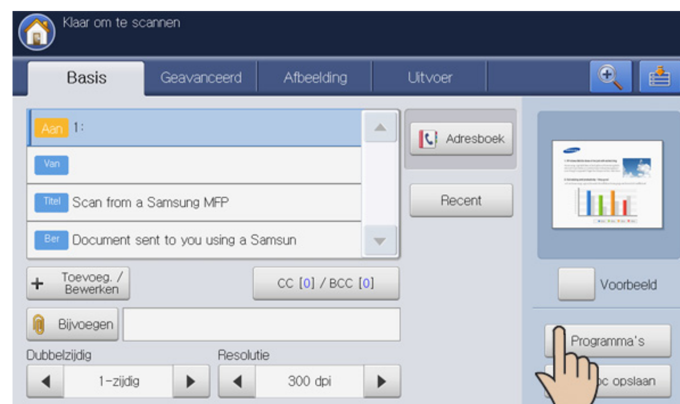
2. Druk op **Aan**.
3. Druk in het scherm op **OK**.

Een programma-instelling gebruiken

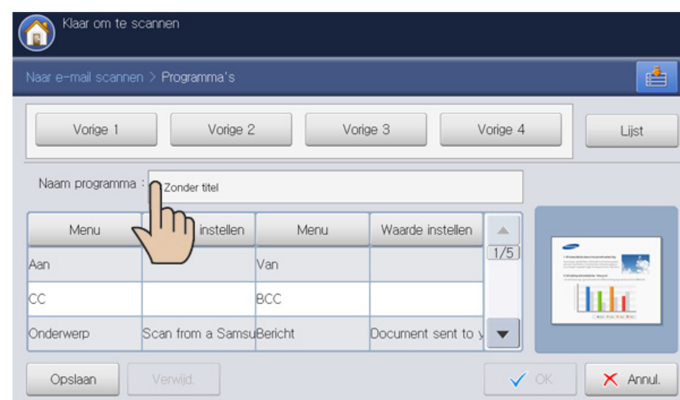
Met deze optie kunt u de huidige instellingen opslaan voor toekomstig gebruik. U kunt tevens de instellingen van de laatste taken gebruiken.

Programma's opslaan

1. Druk op **Scan nr Email**, **Scannen naar server** of **Naar USB scannen** op het scherm.
2. Stel de scanfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd**, **Afbeelding** of **Uitvoer** (zie "De instellingen van de scanfunctie wijzigen" op pagina 100).
3. Druk op het tabblad **Basis**.
4. Stel de scankwaliteit in met **Dubbelzijdig** en **Resolutie** (zie "Dubbelzijdig scannen van originelen" op pagina 100 en "De resolutie wijzigen" op pagina 100).
5. Druk op **Programma's**.



6. Druk op het invoergebied van **Naam programma**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.
   Voer de gewenste programmanaam in. Druk vervolgens op **OK**.

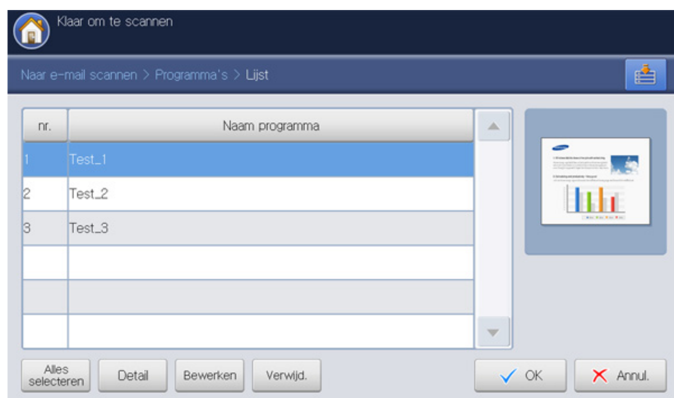


7. Druk op **Opslaan**. Wanneer het bevestigingsvenster verschijnt worden de ingestelde instellingen opgeslagen. Klik op **Ga naar lijst** of op **Sluiten**.

Programma's gebruiken

1. Druk op **Scan nr Email**, **Scannen naar server** of **Naar USB scannen** op het scherm.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).

3. Druk op **Programma's** > **Lijst**.
4. Druk op de te gebruiken programmanaam in de lijst.

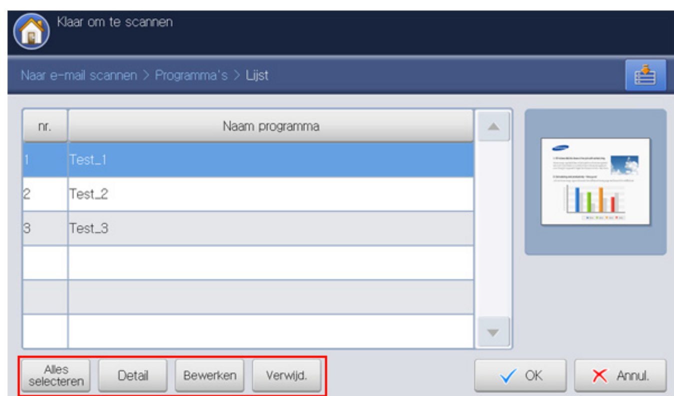


5. Druk op **OK**.
6. Druk op **Ja** wanneer het venster verschijnt waarin om een bevestiging wordt gevraagd.
   Het apparaat is nu ingesteld om te scannen op basis van de geselecteerde instellingen.
7. Druk op de knop **Start** om het bestand te scannen en te verzenden.
   Als u een origineel op de glasplaat van de scanner legt, toont het apparaat een venster waarin u wordt gevraagd of u nog een pagina wilt laden. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Als u klaar bent, drukt u in dit venster op **Nee**.

- Als u de huidige scantaak wilt annuleren, drukt u op **Stop** op het bedieningspaneel. U kunt de huidige taak en de taken in de wachtrij verwijderen met de knop **Job Status** op het bedieningspaneel. Selecteer de taak die u wilt annuleren en druk op **Verwijd.** (zie "Knop Job Status" op pagina 29).
- U kunt geen kopieertaak uitvoeren of een fax verzenden terwijl het apparaat bezig is met het verzenden van een e-mailbericht.

Programma's beheren

1. Druk op **Scan nr Email**, **Scannen naar server** of **Naar USB scannen** op het scherm.
2. Druk op **Programma's** > **Lijst**.
3. Druk op de juiste optie.

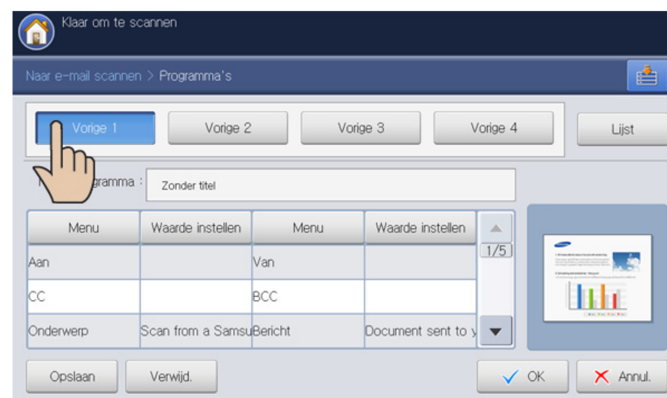


- **Alles selecteren:** selecteert alle programma's om alles te verwijderen.
- **Detail:** toont gedetailleerde informatie van het geselecteerde programma.
- **Bewerken:** wijzigt de naam van het geselecteerde programma.
- **Verwijd.:** verwijdert de geselecteerde programma's.

4. Druk op **OK**.

Vorige instellingen gebruiken

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Scan nr Email**, **Scannen naar server** of **Naar USB scannen** op het scherm.
3. Druk op **Programma's**.
4. Druk op de te gebruiken vorige instelling.
   Bijvoorbeeld, als u de instellingen van de laatste taak wilt gebruiken, drukt u op **Vorige 1**.



5. Druk op **OK**.
6. Druk op **Ja** wanneer het venster verschijnt waarin om een bevestiging wordt gevraagd.
   Het apparaat is nu ingesteld om te scannen op basis van de geselecteerde instellingen.
7. Druk op de knop **Start** om het bestand te scannen en te verzenden.
   Als u een origineel op de glasplaat van de scanner legt, toont het apparaat een venster waarin u wordt gevraagd of u nog een pagina wilt laden. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Als u klaar bent, drukt u in dit venster op **Nee**.

- Als u de huidige scantaak wilt annuleren, drukt u op **Stop** op het bedieningspaneel. U kunt de huidige taak en de taken in de wachtrij verwijderen met de knop **Job Status** op het bedieningspaneel. Selecteer de taak die u wilt annuleren en druk op **Verwijd.** (zie "Knop Job Status" op pagina 29).
- U kunt geen kopieertaak uitvoeren of een fax verzenden terwijl het apparaat bezig is met het verzenden van een e-mailbericht.

Documenten opslaan

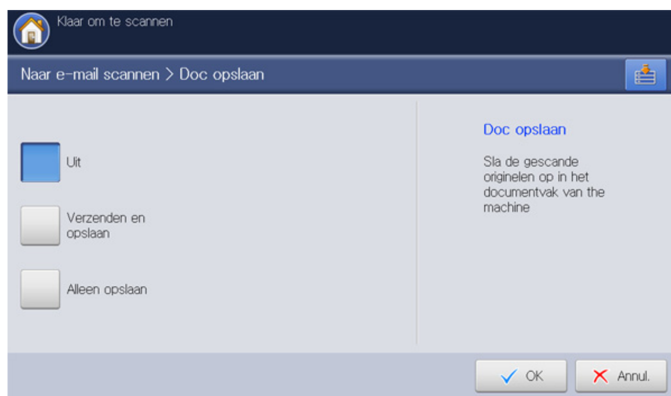
U kunt gescande originelen opslaan in **Doc.vak** (de harde schijf van het apparaat) van uw apparaat. Indien nodig kunt u de opgeslagen documenten in **Doc.vak** afdrukken.

- Voor meer informatie over hoe de **Doc.vak** te gebruiken, raadpleeg het hoofdstuk **Doc.vak**.
- Als er belangrijke gegevens zijn opgeslagen in de **Doc.vak** raden wij u aan om regelmatig een back-up van uw gegevens te maken. Samsung aanvaardt geen enkele vorm van aansprakelijkheid voor schade of verlies van gegevens als gevolg van misbruik of verkeerd gebruik van het apparaat.
- **Naar USB scannen** wordt niet ondersteund door de functie **Doc opslaan**.

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Scan nr Email** of **Scannen naar server** op het scherm.
3. Stel de scanfuncties in op de tabbladen **Geavanceerd**, **Afbeelding** of **Uitvoer** (zie "De instellingen van de scanfunctie wijzigen" op pagina 100).
4. Druk op het tabblad **Basis**. Vervolgens moet u elk item invoeren met behulp van het pop-uptoetsenbord.
5. Stel de scankwaliteit in met **Dubbelzijdig** en **Resolutie** (zie "Dubbelzijdig scannen van originelen" op pagina 100 en "De resolutie wijzigen" op pagina 100).
6. Druk op **Doc opslaan**.

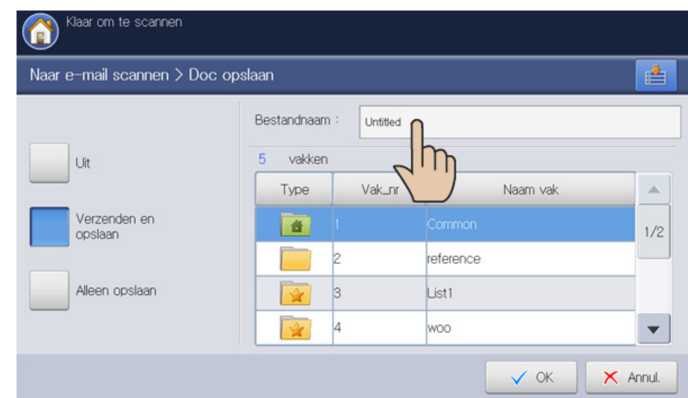


7. Druk op **Verzenden en opslaan** of op **Alleen opslaan**.



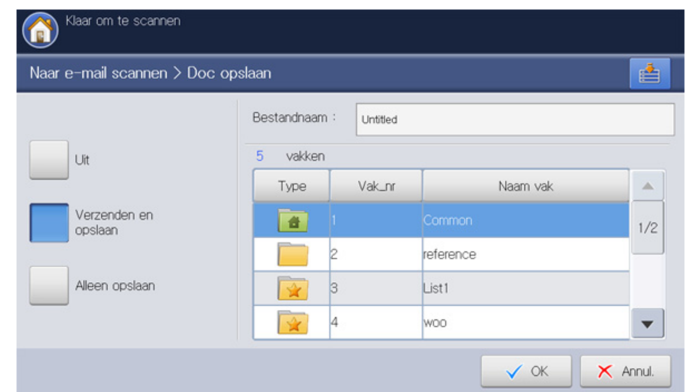
- **Uit:** schakelt deze optie uit.
- **Verzenden en opslaan:** verzendt en bewaart gescande originelen.
- **Alleen opslaan:** slaat alleen gescande originelen op.

8. Druk op het invoergebied van **Bestandnaam**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.



Voer de gewenste bestandsnaam in. Druk op **OK**.

9. Selecteer een bestemming en druk op **OK**.



10. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen met scannen, een bestand te verzenden en op te slaan, of uitsluitend op te slaan.
    Als u een origineel op de glasplaat van de scanner legt, toont het apparaat een venster waarin u wordt gevraagd of u nog een pagina wilt laden. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Als u klaar bent, drukt u in dit venster op **Nee**.

- Als u de huidige scantaak wilt annuleren, drukt u op **Stop** op het bedieningspaneel. U kunt de huidige taak en de taken in de wachtrij verwijderen met de knop **Job Status** op het bedieningspaneel. Selecteer de taak die u wilt annuleren en druk op **Verwijd.** (zie "Knop Job Status" op pagina 29).
- U kunt geen kopieertaak uitvoeren of een fax verzenden terwijl het apparaat bezig is met het verzenden van een e-mailbericht.

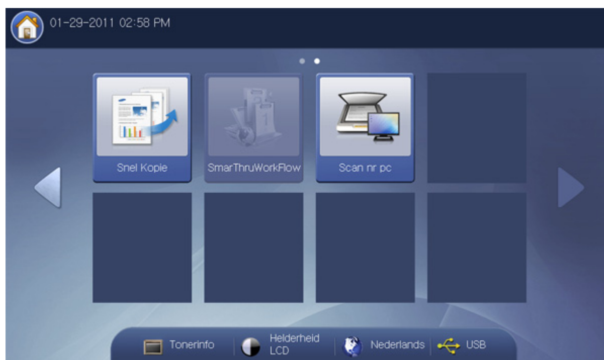
Originelen inscannen en naar uw computer verzenden (naar pc scannen)

U kunt een afbeelding scannen op het apparaat via het programma Samsung Scanbeheer dat geïnstalleerd is op uw met een netwerk verbonden computer.

Met een op een netwerk aangesloten apparaat

Zorg ervoor dat het scannerstuurprogramma op uw computer is geïnstalleerd.

1. Controleer of uw apparaat en uw computer met een netwerk zijn verbonden en dat Samsung Scanbeheer op uw computer is geïnstalleerd.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Druk in het scherm op **Scan nr pc**.



4. Druk op het invoergebied van **ID**. Het scherm **ID** verschijnt.
   Voer vervolgens uw gebruikers-ID in en druk op **OK**.
   - Id is hetzelfde als het geregistreerde **Computer-id** voor **Samsung Scanbeheer**.
   - Als u de gebruikers-ID wilt wijzigen, kan dit in **Instelling** van de **Samsung Scanbeheer** (zie "Scaneigenschappen" op pagina 111).
5. Druk op het invoergebied van **Wachtwoord**. Voer het wachtwoord in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
   - Het wachtwoord is het viercijferige geregistreerde wachtwoord voor **Samsung Scanbeheer**.
   - Als u het wachtwoord wilt instellen of wijzigen, doe dit dan in **Instelling** van de **Samsung Scanbeheer** (zie "Scaneigenschappen" op pagina 111).
6. Druk op **Login**.
7. Druk op het gewenste toepassingsprogramma en op **Selecteren**.
   De standaardinstelling is **Mijn documenten**.

   Om de map waarin het gescande bestand is opgeslagen toe te voegen of te verwijderen, voegt u het toepassingsprogramma toe of verwijdert u het in **Samsung Scanbeheer** > **Eigenschappen** > **De knop Scan instellen** (zie "Scanbestemming" op pagina 111).
8. Stel de scankwaliteit in bij **Dubbelzijdig** en **Resolutie** in het tabblad **Basis**.
9. Stel de grootte van het origineel in bij het tabblad **Geavanceerd**.
10. Stel de kleurmodus in bij het tabblad **Afbeelding**.
11. Stel de bestandsindeling in waarin de afbeelding moet worden opgeslagen in het tabblad **Uitvoer**.

    Bestandsindeling is alleen actief wanneer u het toepassingsprogramma naar **Mijn documenten** selecteert.
12. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen met scannen.
    - De gescande afbeelding wordt opgeslagen in de map **Mijn documenten** > **Mijn afbeeldingen** > **Samsung** op de computer.
    - Met het TWAIN-stuurprogramma kunt u snel scannen in het programma Samsung Scanbeheer.
    - U kunt ook scannen door te drukken op **Start** > **Configuratiescherm** > **Samsung Scanbeheer** > **Snel scannen** in Windows.

Samsung Scanbeheer gebruiken

Als het printerstuurprogramma van de software-cd is geïnstalleerd moet het programma Samsung Scanbeheer ook zijn geïnstalleerd. Start Samsung Scanbeheer voor meer informatie over dit programma en over de status van het geïnstalleerde scanstuurprogramma. Met dit programma kunt u de scaninstellingen wijzigen en mappen waarin de gescande documenten op uw computer worden opgeslagen toevoegen of verwijderen.

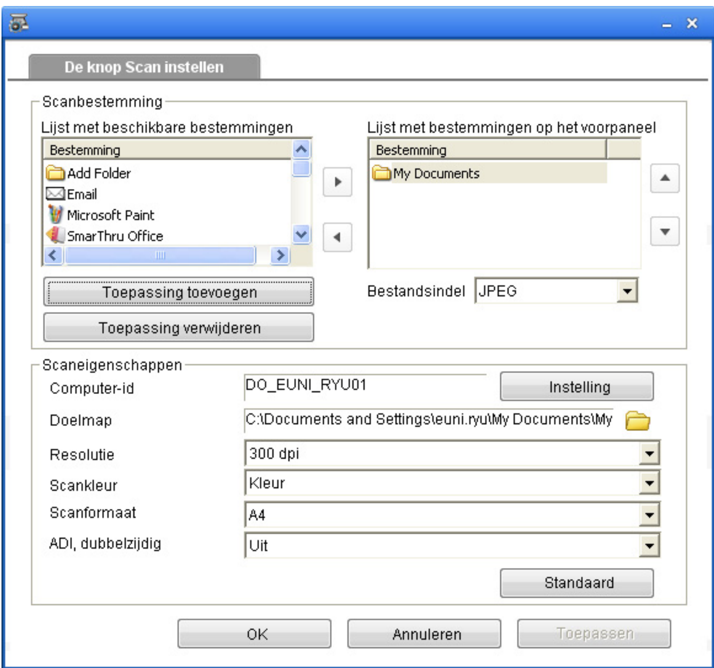
Het programma Samsung Scanbeheer kan alleen op Windows- en Macintosh-systemen worden gebruikt. Zie "Scaninformatie instellen in Scanbeheer" op pagina 113 als u Macintosh gebruikt.

1. Klik in het menu **Start** op **Configuratiescherm** > Samsung Scanbeheer.

   U kunt Samsung Scanbeheer openen door met uw rechtermuisknop te klikken op het pictogram van Smart Panel in het systeemvak van Windows en **Scanbeheer** te selecteren.

2. Selecteer het gewenste apparaat in het venster **Samsung Scanbeheer**.
3. Druk op **Eigenschappen**.
4. Op het tabblad **De knop Scan instellen** kunt u de opslaglocatie en de scaninstellingen wijzigen en toepassingen en bestandsindelingen toevoegen of verwijderen.

   Op het tabblad **Poort wijzigen** kunt u het scanapparaat wijzigen.
5. Klik op **OK** als u klaar bent met de instellingen.



Scanbestemming

- **Lijst met beschikbare bestemmingen:** hier wordt de lijst met toepassingen getoond die momenteel zijn gekoppeld aan gescande afbeeldingen in het register van de computer. Selecteer het programma dat u wilt gebruiken, klik op de pijl-rechts en voeg het toe aan **Lijst met bestemmingen op het voorpaneel**.
- **Lijst met bestemmingen op het voorpaneel:** toont de lijst met toepassingen voor het openen van gescande afbeeldingen.
- **Toepassing toevoegen:** hiermee voegt u toepassingen die u wilt gebruiken toe aan de **Lijst met beschikbare bestemmingen**.
- **Toepassing verwijderen:** hiermee kunt u een item verwijderen dat door de gebruiker werd toegevoegd in de **Lijst met beschikbare bestemmingen**.
- **Bestandsindeling:** hier kunt u de bestandsindeling kiezen van de gescande gegevens die opgeslagen moeten worden. U hebt de keuze uit **BMP**, **JPEG**, **PDF** en **TIFF**.

Scaneigenschappen

- **Computer-id:** toont automatisch de ID van uw computer. U kunt het ID wijzigen met de knop **Instelling**. U kunt ook de wachtwoordcontrole instellen met **Wachtwoord inschakelen**. Deze ID's en wachtwoorden worden gebruikt in **Scan nr pc** (zie "Originelen inscannen en naar uw computer verzenden (naar pc scannen)" op pagina 110).
- **Doelmap:** hiermee kunt u de locatie van de standaard opslagmap kiezen.
- **Resolutie:** hiermee kunt u de scanresolutie instellen.
- **Scankleur:** hiermee kunt u de scankleur instellen.
- **Scanformaat:** hiermee kunt u het scanformaat instellen.
- **ADI, dubbelzijdig:** hiermee worden automatisch beide zijden gescand. Als uw model deze optie niet ondersteunt, wordt de optie grijs weergegeven en is deze niet beschikbaar.
- **Voorbeeld weergeven:** wanneer u dit selectievakje inschakelt, kunt u een voorbeeld van de toegepaste scanopties bekijken. U kunt de opties wijzigen voor het scannen.
- **Standaard:** hiermee keert u terug naar de standaardopties.

Snel scannen

Met **Snel scannen** kunt u de scaninstellingen aanpassen en snel het scanproces starten.

1. Klik in het menu **Start** op **Configuratiescherm** > Samsung Scanbeheer.

   U kunt Samsung Scanbeheer openen door met uw rechtermuisknop te klikken op het pictogram van Smart Panel in het systeemvak van Windows en **Scanbeheer** te selecteren.

2. Selecteer het gewenste apparaat in het venster **Samsung Scanbeheer**.



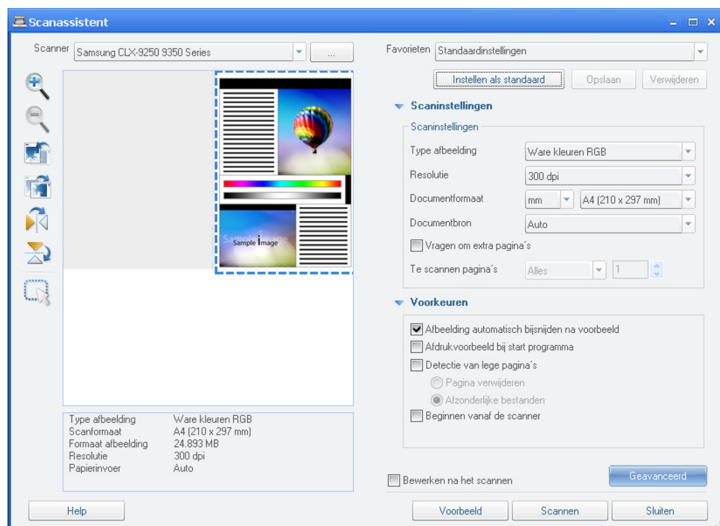
3. Druk op **Snel scannen**. Het venster **Snel scannen** wordt geopend.

Als **Scanassistent** al op uw computer is geïnstalleerd, verschijnt het scherm **Scanassistent** wanneer u op **Snel scannen** drukt in de Samsung Scanbeheer. In **Scanassistent** kunt u de scaninstellingen aanpassen en het scanproces opstarten.

In de modus **Basis** zijn alleen **Scaninstellingen** en **Voorkeuren** beschikbaar. Als u meer instellingen wilt gebruiken, drukt u op **Geavanceerd**.



Klik op de knop **Help** linksboven in het venster en klik op een optie waarover u meer wilt weten. Er verschijnt een pop-upvenster met informatie over de functie van de optie die **Scanassistent** biedt.



- **Favorieten**: hiermee kunt u de huidige voorkeursinstellingen opslaan voor toekomstig gebruik. Als u Favorieten opslaat, worden alle huidige scaninstellingen opgeslagen. Om een opgeslagen instelling te gebruiken, kiest u het uit de vervolgkeuzelijst **Favorieten**. Het apparaat is nu ingesteld om te scannen op basis van de geselecteerde instellingen. Om een opgeslagen instelling te verwijderen, selecteert u ze uit de vervolgkeuzelijst **Favorieten** en klikt u op **Verwijderen**. U kunt een voorkeurinstelling instellen als opstartinstelling door de voorkeurinstelling in kwestie te selecteren en vervolgens op de knop **Instellen als standaard** te klikken.
- **Scaninstellingen**: de volgende scanopties zijn beschikbaar.
    - **Type afbeelding**: hiermee kunt u de juiste kleurinstellingen kiezen voor het scannen van afbeeldingen.
    - **Resolutie**: hiermee kunt u de afbeeldingsresolutie instellen.
    - **Documentformaat**: hiermee kunt u het juiste formaat van de gescande afbeelding selecteren.
    - **Documentbron**: hiermee kunt u de plaats kiezen waarin het originele document zal worden geladen.
    - **Vragen om extra pagina's**: als dit selectievakje is ingeschakeld, kunt u pagina's doorlopend scannen. Deze optie is nuttig wanneer u een document van meerdere pagina's scant en/of wanneer **Documentbron** ingesteld is op **Glasplaat** (scannerglas). In dit geval wordt een reeks van gescande afbeeldingen als één document verwerkt.
    - **Te scannen pagina's**: hiermee kunt u opgeven hoeveel pagina's er moeten worden gescand. Deze optie is beschikbaar wanneer **Documentbron** is ingesteld op **ADI Enkelzijdig**, **ADI Dubbelzijdig - Korte zijde** en **ADI Dubbelzijdig - Lange zijde**.
- **Voorkeuren**: de volgende scanopties zijn beschikbaar.
    - **Afbeelding automatisch bijsnijden na voorbeeld?**: als dit selectievakje is ingeschakeld, wordt het scangebied automatisch afgestemd op het formaat van de afbeelding.
    - **Afdrukvoorbeeld bij start programma**: als dit selectievakje is ingeschakeld, wordt het scangebied automatisch geselecteerd zoals wordt aangegeven in het voorbeeld.
    - **Detectie van lege pagina's**: hierbij wordt automatisch vastgesteld of de gescande afbeelding blanco is of niet.
        - **Pagina verwijderen**: blanco pagina's worden verwijderd aan het einde van de scanprocedure.
        - **Afzonderlijke bestanden**: blanco pagina's doen dienst als scheidingspagina tussen scantaken. Als er meerdere pagina's tegelijk worden gescand, deelt een blanco pagina de reeks gescande afbeeldingen op. Elk deel wordt als een afzonderlijk document (groep) behandeld.
- **Geavanceerd**: in de modus **Geavanceerd** zijn er extra opties beschikbaar, zoals **Afbeeldingen aanpassen**, **Afbeelding verbeteren** en **Aanvullende instellingen**.
    - **Afbeeldingen aanpassen**: hiermee kunt u een aantal transformaties op de gescande afbeelding toepassen. Deze transformaties omvatten onder andere het automatisch aanpassen van de grootte van de afbeelding, het recht maken en het draaien van de afbeelding.
    - **Afbeelding verbeteren**: hiermee kunt u diverse tekortkomingen uit de afbeelding verwijderen en zo de kwaliteit ervan verbeteren.
    - **Aanvullende instellingen**: hiermee kunt u de gescande afbeeldingen op een speciale manier verwerken. Deze transformaties omvatten onder andere het aan elkaar hechten van verschillende scans van gedeeltelijke afbeeldingen tot één afbeelding, het verwerken van gescande boeken en het stempelen van een watermerk.

Scannen met TWAIN-compatibele software

Als u documenten met andere software wilt scannen, moet deze TWAIN-compatibel zijn, zoals Adobe Photoshop.

Volg de onderstaande stappen om te scannen met TWAIN-compatibele software.

1. Controleer of de printer op uw computer is aangesloten en is ingeschakeld.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Open een toepassing, bijvoorbeeld Adobe Photoshop.
4. Open het TWAIN-venster en stel de scanopties in.
5. Scan en sla uw gescande afbeeldingen op.

Scannen in Macintosh

U kunt documenten scannen met het programma **Fotolader**. Macintosh OS biedt het programma **Fotolader** aan.

Scannen via netwerk

1. Controleer of de printer op uw computer is aangesloten en is ingeschakeld.
2. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
3. Start **Programma's** en klik op **Fotolader**.
4. In MAC OS X 10.4 ~10.5

   Klik achtereenvolgens op **Apparaten** en **Blader door apparaten…**.

   In MAC OS X 10.6

   Selecteer uw apparaat onder **GEDEELD**. Ga door met stap 6.
5. In Mac OS X 10.4

   Selecteer uw apparaat in de optie **TWAIN-Apparaten**. Controleer of het selectievakje naast **Gebruik TWAIN-software** is ingeschakeld en klik op **Verbind**.

   - Als er een waarschuwing verschijnt klikt u op **Poort wijzigen** om een poort te selecteren.
   - Als de gebruikersinterface van TWAIN verschijnt klikt u op het tabblad **Voorkeuren** op **Poort wijzigen** om de poort te selecteren.

   Raadpleeg Scan Manager voor het gebruik van **Poort wijzigen** (zie "Scaninformatie instellen in Scanbeheer" op pagina 113).

   In Mac OS X 10.5

   Controleer of het selectievakje **Verbonden** naast uw apparaat is ingeschakeld is in **Bonjour-apparaten**.

   Als u via TWAIN wilt scannen, raadpleegt u de bovenstaande procedure voor Mac OS X 10.4.
6. Stel de scanopties in dit programma in.
7. Scan uw afbeelding en sla deze op.

- Raadpleeg de Help van **Fotolader** voor meer informatie over het gebruik van **Fotolader**.
- Gebruik TWAIN-compatibele software voor meer scanopties.
- U kunt ook TWAIN-compatibele software gebruiken, zoals Adobe Photoshop.
- Als u niet kunt scannen in **Fotolader** moet u Mac OS bijwerken naar de laatste versie. **Fotolader** werkt correct onder Mac OS X 10.4.7 of hogere versies.

Scaninformatie instellen in Scanbeheer

Voor meer informatie over het programma Scanbeheer, om de toestand van het geïnstalleerde scannerstuurprogramma te controleren, om scaninstellingen te wijzigen en om mappen waarin ingescande documenten worden bewaard in het programma Scanbeheer toe te voegen of te verwijderen, volgt u deze instructies:

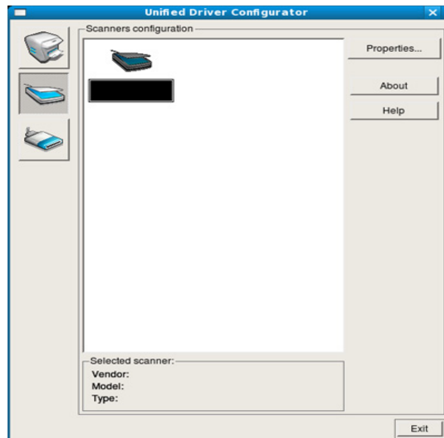
1. Klik op Smart Panel in het menu Scanbeheer op de statusbalk.
2. Selecteer het juiste apparaat in Scanbeheer.
3. Druk op **Eigenschappen**.
4. Gebruik **De knop Scan instellen** om de bestemming van bestanden of de scaninstellingen te wijzigen, toepassingen toe te voegen of te verwijderen en het formaat van bestanden te wijzigen. Via **Poort wijzigen** kunt u het scanapparaat wijzigen. (Lokaal of netwerk)
5. Klik op **OK** wanneer u klaar bent.

Scannen in Linux

U kunt een document scannen vanuit het venster **Unified Driver Configurator**.

Scannen

1. Dubbelklik op **Unified Driver Configurator** op het bureaublad.
2. Klik op de knop om naar het venster **Scanners Configuration** te gaan.
3. Selecteer de scanner in de lijst.

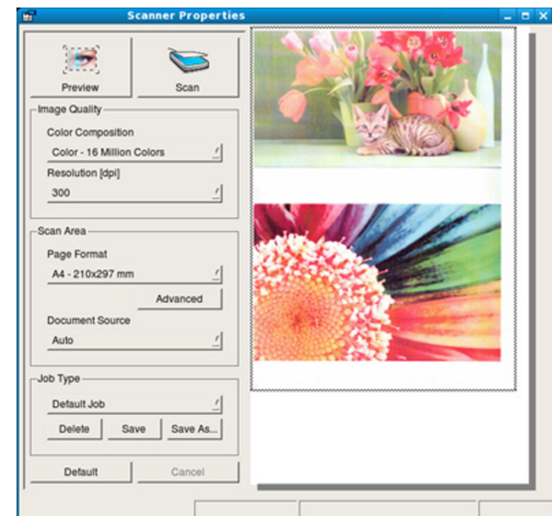


   Als u slechts één MFP-apparaat gebruikt, dit apparaat aangesloten is op de computer en is ingeschakeld, verschijnt uw scanner in de lijst en wordt deze automatisch geselecteerd.

   Als er meerdere scanners zijn aangesloten op de computer, kunt u voor elke scantaak een andere scanner kiezen. Als er bijvoorbeeld een document wordt gescand op de eerste scanner, kunt u de tweede scanner selecteren, de apparaatopties instellen en de scantaak gelijktijdig starten.

4. Klik op **Properties**.
5. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
6. Klik in het venster **Scanner Properties** op **Preview**.

   Het document wordt gescand en er verschijnt een voorbeeld van de afbeelding in het **Preview Pane**.



7. Sleep met de muisaanwijzer over het gedeelte dat u wilt scannen in het **Preview Pane**.
8. Wijzig de scanopties in de vakken **Image Quality** en **Scan Area**.
   - **Image Quality:** hiermee kunt u de kleurcompositie en scanresolutie voor de afbeelding selecteren.
   - **Scan Area:** hiermee kunt u het paginaformaat selecteren. Klik op de knop **Advanced** als u het paginaformaat handmatig wilt instellen.

   Als u een van de vooraf ingestelde scanopties wilt gebruiken, selecteert u de optie in de vervolgkeuzelijst **Job Type** (zie "Instellingen voor taaktypen toevoegen" op pagina 114).

   Klik op **Default** om de standaardinstelling voor de scanopties te herstellen.

9. Als u klaar bent, klikt u op **Scan** om het scannen te starten.

   Links onderaan het venster verschijnt de statusbalk die de voortgang van het scanproces aangeeft. Als u het scannen wilt annuleren, klikt u op **Cancel**.

10. De gescande afbeelding verschijnt.

    Gebruik de werkbalk om de gescande afbeelding te bewerken (zie "Gebruikmaken van Image Manager" op pagina 115).

11. Als u klaar bent, klikt u op **Save** op de werkbalk.
12. Selecteer de map waarin u de afbeelding wilt opslaan en typ de bestandsnaam.
13. Klik op **Save**.

Instellingen voor taaktypen toevoegen

U kunt uw scaninstellingen opslaan en deze opnieuw gebruiken.

Zo slaat u een nieuw taaktype op:

1. Wijzig de opties in het venster **Scanner Properties**.
2. Klik op **Save As**.
3. Voer een naam in voor de gekozen instellingen.
4. Klik op **OK**.

   De instellingen worden toegevoegd aan de vervolgkeuzelijst **Saved Settings**.

Zo slaat u instellingen op voor de volgende scantaak:

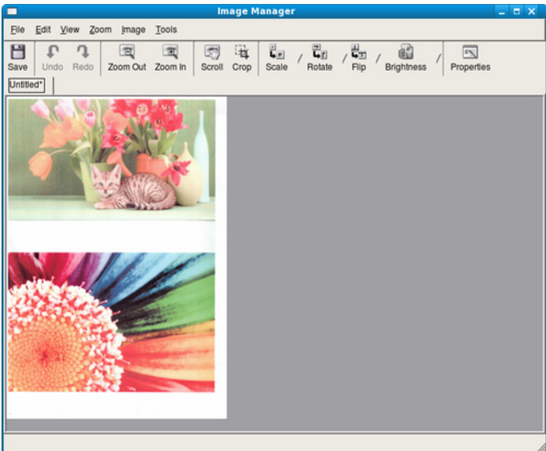
1. Selecteer de gewenste instelling in de vervolgkeuzelijst **Job Type**.
2. De volgende keer dat u het venster **Scanner Properties** opent, zijn de opgeslagen instellingen automatisch geselecteerd voor de scantaak.

Een opgeslagen taaktype verwijderen

1. Selecteer de instelling die u wilt verwijderen in de vervolgkeuzelijst **Job Type**.
2. Klik op **Delete**.
   De instelling wordt verwijderd uit de lijst.

Gebruikmaken van Image Manager

In de toepassing Image Manager vindt u menuopties en knoppen om uw gescande afbeeldingen te bewerken.



Gebruik de volgende gereedschappen om de afbeelding te bewerken:

Hulpmiddelen	Naam	Functie
	Save	Hiermee slaat u de afbeelding op.
	Undo	Hiermee maakt u de laatste bewerking ongedaan.
	Redo	Hiermee herstelt u de laatst ongedaan gemaakte bewerking.
	Scroll	Hiermee schuift u door de afbeelding.
	Crop	Hiermee kunt u het geselecteerde gebied van de afbeelding bijsnijden.
	Zoom Out	Hiermee kunt u uitzoomen op de afbeelding.
	Zoom In	Hiermee kunt u inzoomen op de afbeelding.
	Scale	Hiermee kunt u de schaal van de afbeelding wijzigen. U kunt het formaat handmatig invoeren of instellen dat de afbeelding proportioneel, verticaal of horizontaal wordt geschaald.
	Rotate	Hiermee kunt u de afbeelding draaien. U kunt het aantal graden selecteren in de vervolgkeuzelijst.
	Flip	Hiermee kunt u de afbeelding horizontaal of verticaal spiegelen.
	Brightness	Hiermee kunt u de helderheid of het contrast van de afbeelding aanpassen of de afbeelding omkeren.
	Properties	Hiermee kunt u de eigenschappen van de afbeelding weergeven.

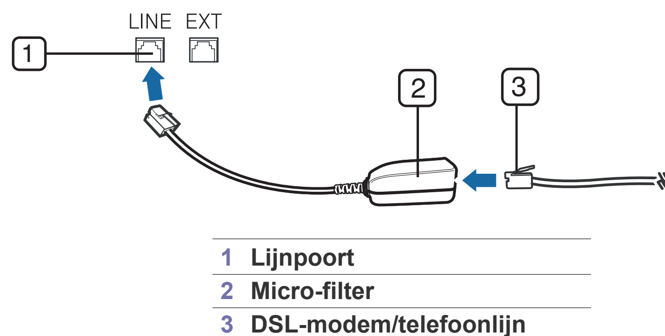
Raadpleeg de schermhulp voor meer informatie over de toepassing Image Manager.

Faxen (optioneel)

Deze handleiding bevat informatie over het gebruik van het apparaat als faxtoestel.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- U kunt dit apparaat niet als een faxapparaat gebruiken via een internettelefoonlijn. Raadpleeg uw internetprovider voor meer informatie.
- Wij raden het gebruik aan van traditionele analoge telefoondiensten. (PSTN: openbaar telefoonnet) wanneer u telefoonlijnen aansluit om de fax te gebruiken. Als u andere internetdiensten (DSL, ISDN, VoIP) gebruikt, kunt u de kwaliteit van de verbinding verbeteren door gebruik te maken van een microfilter. Een microfilter elimineert ruissignalen en verbetert de kwaliteit van de netwerk/internetverbinding. Aangezien de DSL Micro-filter niet met het apparaat wordt meegeleverd, kunt u het beste contact opnemen met uw internetprovider als u er gebruik van wilt maken.



1	**Lijnpoort**
2	**Micro-filter**
3	**DSL-modem/telefoonlijn**

Voorbereiden om te faxen

Voordat u een fax kunt verzenden of ontvangen, moet u het meegeleverde telefoonsnoer aansluiten op een stopcontact. Raadpleeg de optionele installatiehandleiding in de faxkit om een verbinding te maken. De aansluiting van een telefoonsnoer verschilt van land tot land.

Faxen vanaf uw computer

hiermee kunt u een fax verzenden vanaf uw computer zonder gebruik te maken van het bedieningspaneel op het apparaat. Zorg ervoor dat uw apparaat en de computer zijn aangesloten op een netwerk.

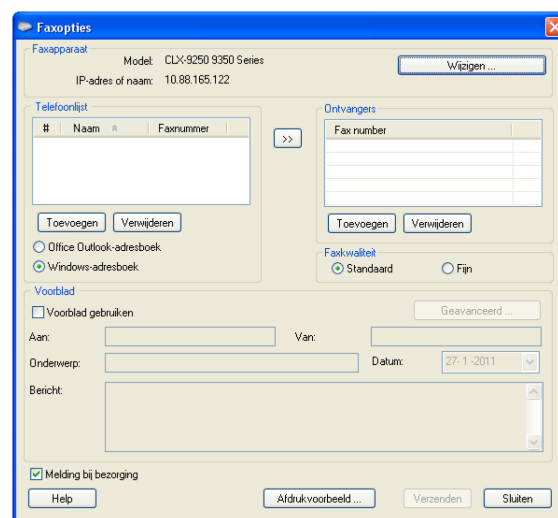
Een fax verzenden (Windows)

Om een fax te versturen vanaf uw computer moet het programma Samsung Network PC Fax geïnstalleerd zijn. Dit programma wordt automatisch geïnstalleerd tijdens de installatie van het printerstuurprogramma.

1. Open het document dat u wilt verzenden.
2. Selecteer **Afdrukken** in het menu **Bestand**.

   Het venster **Afdrukken** verschijnt. Afhankelijk van uw toepassing kan dit venster er iets anders uitzien.
3. Selecteer Samsung Network PC Fax in het venster **Afdrukken**.
4. Klik op **Afdrukken** of op **OK**.
5. Voer het faxnummer van de ontvanger in en stel indien nodig de opties in.

   Voor meer informatie over Samsung Network PC Fax klikt u op **Help**.

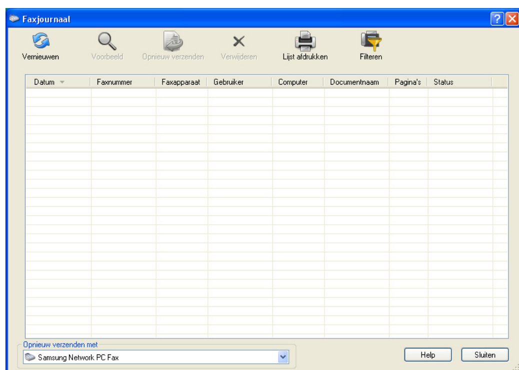


6. Klik op **Verzenden**.

Een lijst met verzonden faxberichten controleren (Windows)

U kunt een lijst met verzonden faxberichten op uw computer controleren.

Klik in het menu **Start** op **Programma's** of **Alle programma's** > **Samsung Printers** > **Network PC Fax** > **Faxjournaal**. Het **Faxjournaal** wordt dan weergegeven met alle faxen die u hebt verstuurd.



Voor meer informatie over **Faxjournaal** klikt u op **Help**.

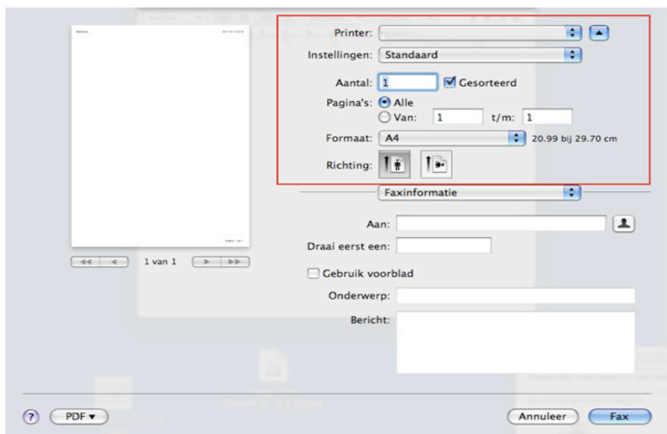
Een fax verzenden (Macintosh)

Om een fax te versturen vanaf uw computer moet het programma **Faxhulpprogramma's** geïnstalleerd zijn. Dit programma wordt automatisch geïnstalleerd tijdens de installatie van het printerstuurprogramma.

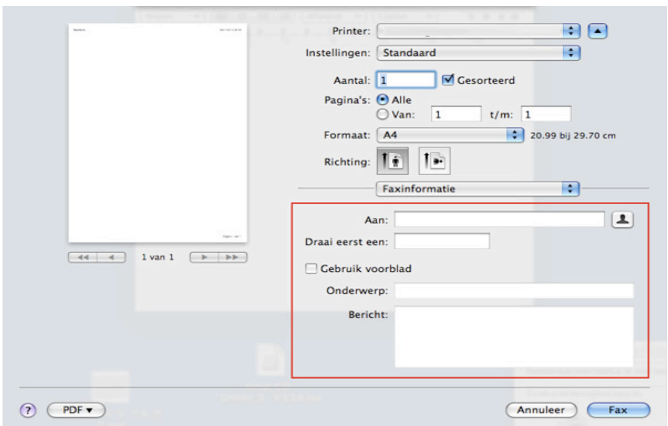
Volg onderstaande stappen voor Mac OS X 10.5 of 10.6. De onderstaande stappen verschillen afhankelijk van het besturingssysteem.

1. Open het document dat u wilt verzenden.
2. Selecteer **Druk af** in het menu **Bestand (voor Mac OS X 10.4: Archief)**.

   Het venster **Druk af** verschijnt. Afhankelijk van uw toepassing kan dit venster er iets anders uitzien.



3. Selecteer **Samsung SCX-8030 8040 Series fax** uit de vervolgkeuzelijst in **Printer**.
4. Kies het aantal kopieën en pagina's.
5. Selecteer papierformaat, afdrukstand en schaal.
6. Voer het faxnummer van de ontvanger in het invoervak **Aan**. U kunt ook op de knop **Adressen** drukken als u veelgebruikte faxnummers hebt opgeslagen.



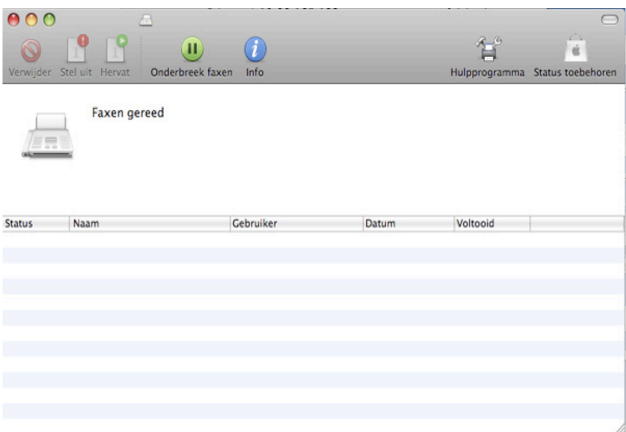
7. Voer indien nodig de toegangscode in het invoergebied **Draai eerst een** in.
8. Als u de fax met een voorblad wilt versturen schakelt u het selectievakje voor **Gebruik voorblad** in.

   Voer het onderwerp en bericht van de faxtaak in.

   U kunt meer gedetailleerde opties voor de voorpagina instellen in **Samsung Fax - Voorblad**. Selecteer **Samsung Fax - Voorblad** in de vervolgkeuzelijst **Richting** .

9. Klik op **Fax**.
10. Het pictogram Faxjournaal ( ) verschijnt op uw Macintosh dock. Klik op het pictogram.

    U kunt de status van de faxtaak zien. U kunt de faxtaak verwijderen, bijhouden, hervatten of pauzeren.

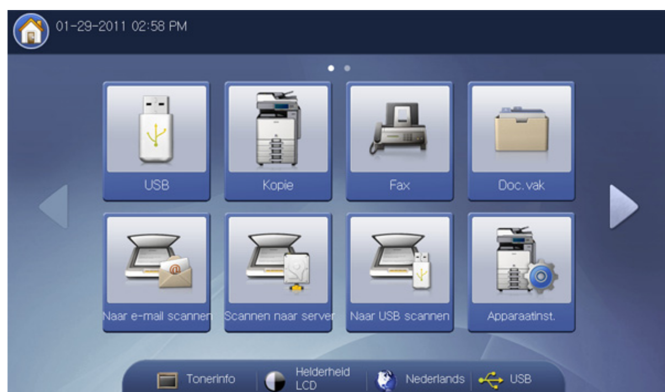


Informatie over het faxscherm

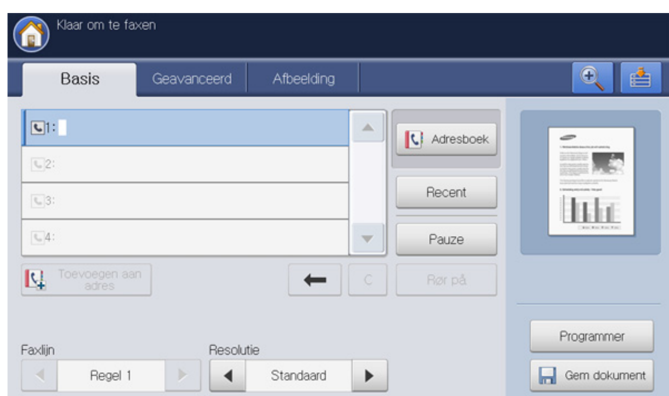
Als u de faxfunctie wilt gebruiken, drukt u op **Fax** in het scherm.

Als u deze functie wilt gebruiken, moet u de optionele faxkit op uw apparaat installeren.

Wordt er een ander scherm weergegeven, druk dan op ( ) om naar het beginscherm te gaan.



Het tabblad Basis



- **Invoergebied voor faxnummer:** Voer het faxnummer van de ontvanger in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel. Als u het adresboek hebt geconfigureerd, druk dan op **Adresboek**.
- **Toevoegen aan adres:** Voegt het ingevoerde faxnummer toe aan het adresboek.
- : hiermee verwijdert u het laatst ingevoerde cijfer.
- : hiermee verwijdert u alle cijfers van het geselecteerde nummer.
- **Faxlijn:** Selecteert een faxlijn wanneer uw apparaat meerdere faxlijnen heeft.
- **Resolutie:** Past de resolutieopties aan (zie "De resolutie wijzigen" op pagina 127).
- **Adresboek:** Voert het faxnummer in van de ontvanger door op de opgeslagen nummers te drukken. Veelgebruikte faxnummers kunt u opslaan met behulp van het bedieningspaneel of SyncThru™ Web Service.
- **Recent:** Toont de 10 laatst gebruikte faxnummers. U kunt ook faxnummers kiezen in plaats van het nummer in te toetsen (zie "Het laatste nummer opnieuw kiezen" op pagina 121).
- **Pauze:** Voegt een pauze in een faxnummer in.
- **Op de haak:** Wanneer u op deze knop drukt, hoort u een kiestoon. Voer vervolgens het faxnummer in. Het is vergelijkbaar met het bellen met behulp van een telefoon met luidspreker (zie "Een fax handmatig verzenden Op de haak" op pagina 120).
- **Programma's:** Om de huidige instellingen op te slaan voor toekomstig gebruik (zie "Een programma-instelling gebruiken" op pagina 135).
- **Doc opslaan:** Slaat het document op de harde schijf op van uw apparaat (zie "Documenten opslaan" op pagina 137).
- : Met deze knop kunt u rechtstreeks naar het menu **USB**, **Kopie**, **Doc.vak**, etc., gaan. Druk op deze knop en selecteer het gewenste menu waar u naar toe wilt.

Het tabblad Geavanceerd

Met de pijl-omhoog/omlaag linksonder kunt u naar de volgende of vorige pagina gaan.



- **Formaat van origineel:** Selecteert het formaat van het originele document (zie "Het formaat van de originelen selecteren" op pagina 125).
- **Dubbelzijdig:** Hiermee stelt u in of één of beide zijden van het origineel moeten worden gefaxt (zie "Dubbelzijdig faxen van originelen" op pagina 126).
- **Oorspronkelijke stand:** Selecteer de richting van de originelen (zie "De richting van originelen selecteren" op pagina 126).
- **Uitgesteld verzenden:** Hiermee stelt u in dat een fax automatisch op een later tijdstip wordt verzonden (zie "Uitgestelde faxverzending" op pagina 121).
- **Prioritair verzenden:** Hiermee verzendt u een urgente fax voordat er geplande taken worden uitgevoerd (zie "Een fax met hoge prioriteit verzenden" op pagina 121).

- **Terug:** Hiermee gaat u terug naar het tabblad **Basis**.



- **Snelstart faxen:** Maakt de verzending van de fax mogelijk nadat de eerste pagina van het origineel is gescand (zie "Faxen snel starten" op pagina 122).
- **Polling:** Hiermee kunt u een document op verzoek van de ontvanger vanaf een andere locatie faxen wanneer u afwezig bent of de ontvanger afwezig is. Als u de pollingfunctie wilt gebruiken, moeten de originelen al in het geheugen van het apparaat zijn opgeslagen (zie "De pollingoptie gebruiken" op pagina 130).
- **Postvak:** Hiermee worden ontvangen faxen of originelen die gereed zijn om via polling te worden opgevraagd in het geheugen van het apparaat opgeslagen. U kunt een postvak gebruiken op het apparaat waarmee u werkt of op een extern apparaat. Elk postvak beschikt over een eigen postvaknummer, naam en wachtwoord (zie "Een postvak gebruiken" op pagina 131).
- **Terug:** Hiermee gaat u terug naar het tabblad **Basis**.

Het tabblad Afbeelding



- **Type origineel:** Verbetert de faxkwaliteit op basis van het van het originele documenttype dat wordt gescand (zie "Het type origineel selecteren" op pagina 127).
- **Kleurmodus:** Selecteert de kleurmodus voor het verzenden van de fax (zie "De kleurmodus selecteren" op pagina 127).
- **Tonersterkte:** Past de helderheid of tonerdichtheid van de fax aan (zie "De tonersterkte wijzigen" op pagina 127).
- **Achtergrond aanpassen:** Hiermee vermindert u het effect van donkere achtergronden of papierpatronen als het origineel bijvoorbeeld een krantenknipsel is (zie "De achtergrond aanpassen" op pagina 127).
- **Afbeel. aan achterk. wissen:** Voorkomt bij het faxen van de voorkant dat de afbeelding op de achterzijde van het origineel wordt meegefaxt (zie "Afbeeldingen op de achterzijde wissen" op pagina 128).
- **Terug:** Hiermee gaat u terug naar het tabblad **Basis**.

Een fax verzenden

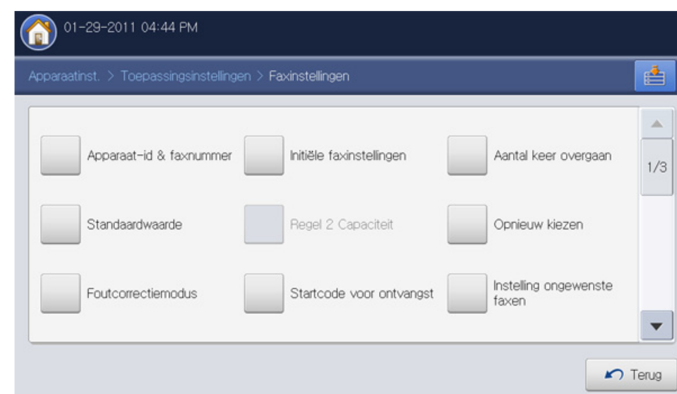
In dit gedeelte wordt uitgelegd hoe u een fax verzendt en welke bijzondere verzendmethoden u kunt gebruiken.

U kunt de originelen zowel in de DADI als op de glasplaat van de scanner plaatsen. Als er zich zowel originelen in de DADI als op de glasplaat van de scanner bevinden, worden de originelen in de DADI eerst gelezen omdat de DADI een hogere prioriteit heeft bij het scannen.

Het faxhoofd instellen

In sommige landen bent u wettelijk verplicht om op iedere uitgaande fax uw faxnummer te vermelden.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Faxinstellingen** > **Apparaat-id & faxnummer** op het scherm.



2. Druk op een faxlijn wanneer uw apparaat meerdere faxlijnen heeft.
3. Druk op het invoergebied **Id-naam**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.
   Voer uw naam of de bedrijfsnaam in (zie "Informatie over het pop-uptoetsenbord" op pagina 32). Druk op **OK**.
4. Druk op het invoergebied van **Faxnummer**.
   Voer uw faxnummer in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
5. Druk op **OK** om de informatie op te slaan.

Een fax verzenden

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).

   Dit apparaat past automatisch het originele document aan de papiergrootte van de ontvangende fax aan. Als de originele documentgrootte bijvoorbeeld een A3-formaat is en het geladen papier in de ontvangende fax is van A4-formaat, dan wordt de originele papiergrootte aan het A4-formaat aangepast.

2. Druk op **Fax** op het scherm.
3. Pas de documentinstellingen aan in het tabblad **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "De documentinstellingen aanpassen" op pagina 125).
4. Druk op het tabblad **Basis**.
5. Selecteer **Resolutie** (zie "De resolutie wijzigen" op pagina 127).
6. Wanneer de cursor op de invoerregel knippert, voert u met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel het faxnummer in of gebruikt u de optie **Adresboek** in het scherm als u veelgebruikte faxnummers hebt opgeslagen.



- U kunt een fax naar maximaal 10 ontvangers tegelijk verzenden.
- Om een pauze in te voegen, drukt u op **Pauze** tijdens het invoeren van het faxnummer. Op het display wordt de pauze aangegeven met een koppelteken ("–").

7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel. Het document wordt gescand en naar de bestemmingen gefaxt.



- U kunt een fax rechtstreeks vanaf uw computer verzenden (zie "Faxen vanaf uw computer" op pagina 116).
- Als u een faxtaak wilt annuleren, drukt u op **Stop** op het bedieningspaneel voordat het apparaat met het verzenden van de fax begint. Of druk op de knop **Job Status** van het bedieningspaneel en selecteer de taak die u wilt verwijderen, druk op **Verwijd.** (zie "Knop Job Status" op pagina 29).
- Als u een origineel op de glasplaat van de scanner legt, toont het apparaat een venster waarin u wordt gevraagd of u nog een pagina wilt laden. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Als u klaar bent, drukt u in dit venster op **Nee**.
- U kunt geen e-mail verzenden wanneer er een fax wordt verzonden.

Het verzenden van een fax met behulp van snelkiesnummers

Wanneer u tijdens het versturen van een fax wordt gevraagd om het te kiezen nummer in te voeren, voert u het eerder ingestelde snelkiesnummer in.

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Fax** op het scherm.
3. Pas de documentinstellingen aan in het tabblad **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "De documentinstellingen aanpassen" op pagina 125).
4. Druk op het tabblad **Basis**.
5. Selecteer **Resolutie** (zie "De resolutie wijzigen" op pagina 127).
6. Wanneer de cursor op de invoerregel knippert:
   - bij ééncijferige (0-9) snelkiesnummers, druk en houd het desbetreffende cijfertoets ingedrukt op het numerieke toetsenblok van het bedieningspaneel;
   - bij twee- of driecijferige snelkiesnummers, druk de eerste of de eerste twee cijfertoetsen in en houd de laatste cijfertoets ingedrukt op het numerieke toetsenblok van het bedieningspaneel.
7. Druk op **Start** op het bedieningspaneel.

   Het document wordt gescand en gefaxt naar het gekozen nummer.

Een fax handmatig verzenden Op de haak

Bij deze methode wordt een fax verzonden met behulp van **Op de haak** in het tabblad **Basis**.



Als u **Uitgesteld verzenden**, **Snelstart faxen** en **Prioritair verzenden** in het tabblad **Geavanceerd** gebruikt, is het niet mogelijk om een fax te verzenden met **Op de haak**.

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Fax** op het scherm.
3. Pas de documentinstellingen aan in het tabblad **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "De documentinstellingen aanpassen" op pagina 125).
4. Druk op het tabblad **Basis**.
5. Selecteer **Resolutie** (zie "De resolutie wijzigen" op pagina 127).
6. Druk op **Op de haak** in het scherm.
7. Als u een kiestoon hoort, vult u het faxnummer in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
8. Druk op **Start** zodra u een hoge faxtoon hoort van het ontvangende faxapparaat.

Handmatig een fax verzenden via een intern telefoontoestel

Bij deze methode wordt een fax verzonden met behulp van een intern telefoontoestel. Zorg dat het intern telefoontoestel op de **EXT**-aansluiting van de faxkit op het apparaat is aangesloten.



Tijdens telefoongesprekken met het telefoontoestel aangesloten op de **EXT**-aansluiting, zijn de kopieer- en scanfuncties niet beschikbaar.

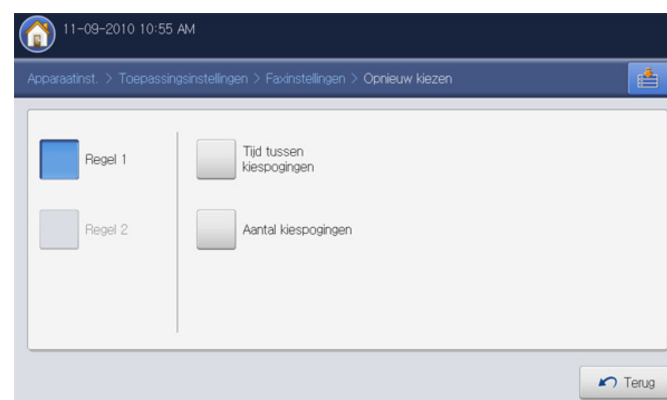
1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Fax** op het scherm.
3. Pas de documentinstellingen aan in het tabblad **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "De documentinstellingen aanpassen" op pagina 125).
4. Druk op het tabblad **Basis**.
5. Selecteer **Resolutie** (zie "De resolutie wijzigen" op pagina 127).
6. Pak de hoorn op van het intern telefoontoestel.
7. Als u een kiestoon hoort, voer dan het faxnummer op het intern telefoontoestel in.
8. Druk op **Start** op het bedieningspaneel wanneer u een hoogfrequent faxsignaal hoort van het intern telefoontoestel.

Automatisch opnieuw verzenden

Als de lijn van het gekozen nummer bezet is of als het faxapparaat van de ontvanger niet antwoordt, wordt het nummer automatisch opnieuw gekozen.

Als u het interval tussen kiespogingen en/of het aantal kiespogingen wilt wijzigen, voert u de volgende stappen uit.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Faxinstellingen** > **Opnieuw kiezen** op het scherm.
2. Druk op een faxlijn wanneer uw apparaat meerdere faxlijnen heeft.



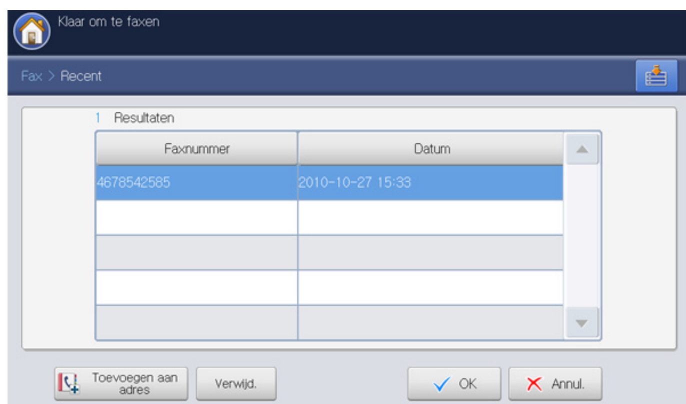
3. Stel de optie **Tijd tussen kiespogingen [1-15] min** in met behulp van de pijl-omhoog/omlaag.
4. Stel de optie **Aantal kiespogingen [0-13]** in met behulp van de pijl-omhoog/omlaag.
5. Selecteer de optie **Eenheid**.

- **Mislukte taak opnieuw verzenden:** Laat het apparaat alle pagina's van de mislukte taak opnieuw verzenden.
- **Mislukte pagina opnieuw verzenden:** Laat het apparaat uitsluitend één mislukte pagina opnieuw verzenden.

6. Druk op **OK** om de instelling vast te leggen.

Het laatste nummer opnieuw kiezen

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Fax** op het scherm.
3. Pas de documentinstellingen aan in het tabblad **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "De documentinstellingen aanpassen" op pagina 125).
4. Druk op het tabblad **Basis**.
5. Selecteer **Resolutie** (zie "De resolutie wijzigen" op pagina 127).
6. Druk op **Recent**.
7. Voer het faxnummer in dat u opnieuw wenst te kiezen. Druk vervolgens op **OK**.



- **Toevoegen aan adres:** hiermee kunt u een faxnummer in de **Recent** resultaten toe te voegen aan het **Adresboek**.
- **Verwijd.:** Om een faxnummer in de **Recent** resultaten te verwijderen. Druk op het faxnummer dat u wenst te verwijderen. Druk vervolgens op **Verwijd.**.

8. Druk op **Start** op het bedieningspaneel. Het document wordt gescand en naar de bestemmingen gefaxt.

Uitgestelde faxverzending

U kunt het apparaat zo instellen dat een fax op een later tijdstip (tijdens uw afwezigheid) wordt verzonden.

- Als u deze optie gebruikt, zijn de functies **Snelstart faxen** en **Prioritair verzenden** in het tabblad **Geavanceerd** niet actief.
- Als u deze optie gebruikt, kunt u geen fax verzenden met de knop **Op de haak** op het scherm.

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Fax** op het scherm.
3. Pas de documentinstellingen aan in het tabblad **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "De documentinstellingen aanpassen" op pagina 125).
4. Druk op het tabblad **Basis**.
5. Selecteer **Resolutie** (zie "De resolutie wijzigen" op pagina 127).
6. Wanneer de cursor op de invoerregel knippert, voert u met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel het faxnummer in of gebruikt u de optie **Adresboek** in het scherm als u veelgebruikte faxnummers hebt opgeslagen.
7. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Uitgesteld verzenden** > **Aan**.



8. Druk op het invoergebied van **Taaknaam**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.
   Voer de gewenste taaknaam in. Druk op **OK**.
   Als u geen taaknaam invoert, kent het apparaat de taaknaam "**Faxtaak verzenden**" toe.
9. De uitgestelde verzending instellen.

   U kunt de uitgestelde verzending 15 minuten later dan de huidige tijd instellen. Als het bijvoorbeeld 1:00 uur is, kunt u de startijd op 1:15 instellen. Als het ingestelde tijdstip onjuist is, verschijnt een waarschuwingsbericht en wordt de waarde opnieuw ingesteld op de huidige tijd.

10. Druk op **OK** om de instelling vast te leggen.
11. Druk op **Start** op het bedieningspaneel. Het apparaat begint met het opslaan van de gescande originele gegevens in het geheugen.

Als u de uitgestelde faxverzending wilt annuleren, drukt u op **Uit** voordat het verzenden wordt gestart.

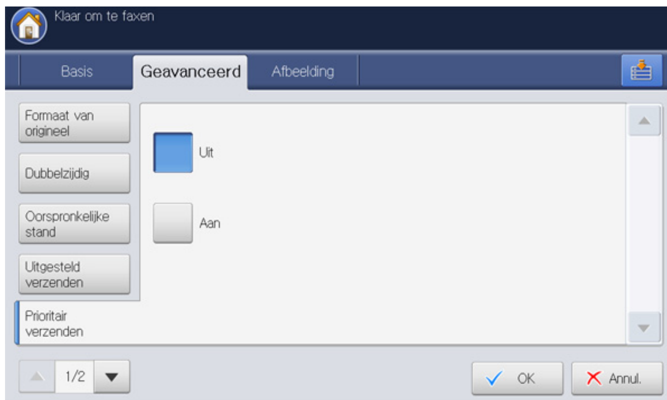
Een fax met hoge prioriteit verzenden

U gebruikt deze functie als u een fax met hoge prioriteit moet verzenden voorafgaand aan andere geplande taken. Het document wordt in het geheugen opgeslagen en onmiddellijk verzonden zodra de lopende taak is voltooid. Een verzending met prioriteit zal een verzending onderbreken naar meerdere bestemmingen tussen stations (bijvoorbeeld, als de verzending naar station A eindigt, voordat de verzending naar station B begint) of tussen herkiespogingen.

- Als u deze optie gebruikt, zijn de functies **Uitgesteld verzenden** en **Snelstart faxen** in het tabblad **Geavanceerd** niet actief.
- Als u deze optie gebruikt, kunt u geen fax verzenden met de knop **Op de haak** op het scherm.

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Fax** op het scherm.
3. Pas de documentinstellingen aan in het tabblad **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "De documentinstellingen aanpassen" op pagina 125).
4. Druk op het tabblad **Basis**.
5. Selecteer **Resolutie** (zie "De resolutie wijzigen" op pagina 127).

6. Wanneer de cursor op de invoerregel knippert, voert u met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel het faxnummer in of gebruikt u de optie **Adresboek** in het scherm als u veelgebruikte faxnummers hebt opgeslagen.
7. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Prioritair verzenden**.



8. Druk op **Aan** om deze functie te activeren.
9. Druk in het scherm op **OK**.
10. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om de dringende faxtaak te starten.

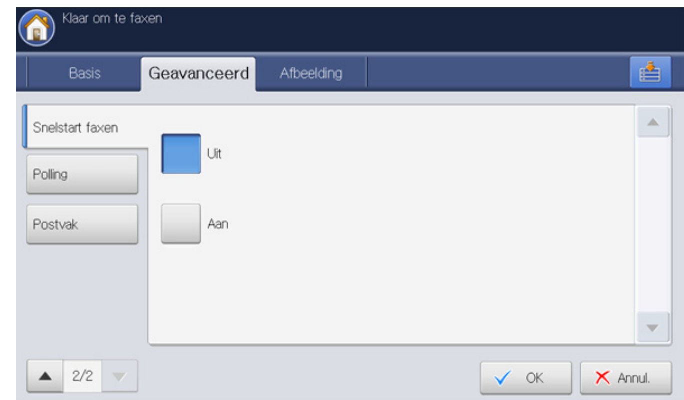
Faxen snel starten

Het apparaat start met het verzenden van de fax nadat de eerste pagina van het origineel is gescand. Zelfs wanneer een origineel uit vele pagina’s bestaat, kan met deze functie een fax verzonden worden zonder het geheugen te vullen.



- Als u deze optie gebruikt, zijn de functies **Uitgesteld verzenden** en **Prioritair verzenden** in het tabblad **Geavanceerd** niet actief.
- Als u deze optie gebruikt, kunt u geen fax verzenden met de knop **Op de haak** op het scherm.

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Fax** op het scherm.
3. Pas de documentinstellingen aan in het tabblad **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "De documentinstellingen aanpassen" op pagina 125).
4. Druk op het tabblad **Basis**.
5. Selecteer **Resolutie** (zie "De resolutie wijzigen" op pagina 127).
6. Wanneer de cursor op de invoerregel knippert, voert u met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel het faxnummer in of gebruikt u de optie **Adresboek** in het scherm als u veelgebruikte faxnummers hebt opgeslagen.
7. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Snelstart faxen**.



8. Druk op **Aan** om deze functie te activeren.
9. Druk in het scherm op **OK**.
10. Druk op **Start** op het bedieningspaneel. Het document wordt gescand en naar de gekozen nummers gefaxt.

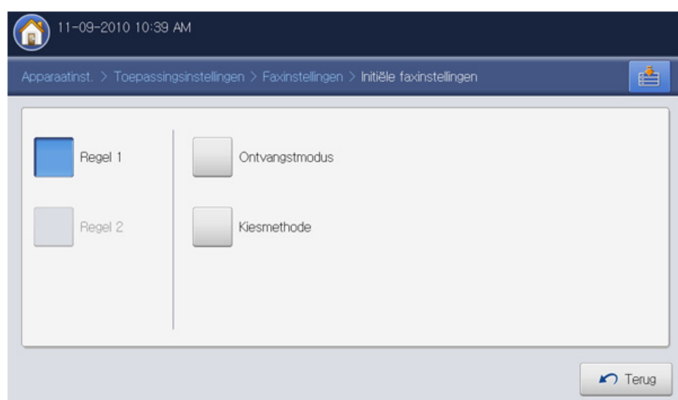
Een fax ontvangen

In dit gedeelte wordt beschreven hoe u een fax ontvangt en welke bijzondere ontvangstmethoden u daarvoor kunt gebruiken.

De ontvangstmodus wijzigen

Het apparaat is standaard ingesteld op de **Fax**-modus. Als u een fax ontvangt, beantwoordt het apparaat de oproep na een opgegeven aantal belsignalen en wordt de fax automatisch ontvangen. Voer de volgende stappen uit als u de ontvangstmodus wilt wijzigen:

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Faxinstellingen** > **Initiële faxinstellingen** op het scherm.
2. Druk op een faxlijn wanneer uw apparaat meerdere faxlijnen heeft.



3. Druk op **Ontvangstmodus**.
4. Druk op de juiste optie.
   - **Telefoon:** Hiermee ontvangt u een fax door op **Op de haak** en vervolgens **Start** te drukken.
   - **Fax:** Hiermee wordt een inkomende faxoproep aangenomen en wordt onmiddellijk overgeschakeld naar de faxontvangstmodus.
   - **Antwoordapparaat/Fax:** Wordt gebruikt als er een antwoordapparaat op uw apparaat is aangesloten. Inkomende oproepen worden beantwoord door het antwoordapparaat en de beller kan een boodschap op het antwoordapparaat achterlaten. Als het faxapparaat een faxtoon op de lijn opvangt, schakelt het automatisch over naar faxmodus om de fax te ontvangen.
5. Druk op **OK** om de informatie op te slaan.

Handmatig ontvangen in Telefoon-modus

U kunt een faxoproep ontvangen door te drukken op **Op de haak** en vervolgens op **Start** wanneer u de faxtoon van het extern faxapparaat hoort. Het apparaat ontvangt een fax.

Automatisch ontvangen in Antwoordapparaat/ Fax-modus

Als u deze modus wilt gebruiken, moet u een antwoordapparaat aansluiten op de EXT-uitgang aan de achterzijde van uw apparaat. Raadpleeg de installatiehandleiding van de optionele faxkit voor meer informatie.

Als de beller een boodschap achterlaat, slaat het antwoordapparaat de boodschap op de gebruikelijke wijze op. Als het apparaat een faxtoon op de lijn detecteert, wordt de fax automatisch ontvangen.

- Als u het apparaat in deze modus hebt ingesteld en het antwoordapparaat is uitgeschakeld of er is geen antwoordapparaat op de EXT-uitgang aangesloten, wordt na een vooraf ingesteld aantal belsignalen automatisch overgeschakeld naar de **Fax**-modus.
- Als uw antwoordapparaat een door de gebruiker instelbare teller voor beltonen heeft, stelt u het apparaat zo in dat het inkomende oproepen binnen de eerste beltoon aanneemt.
- Als het apparaat zich in de **Telefoon**-modus bevindt en er een antwoordapparaat op uw apparaat is aangesloten, moet u het antwoordapparaat uitschakelen. Anders zal het uitgaande bericht van het antwoordapparaat uw telefoongesprek verstoren.

Handmatig een fax ontvangen via een intern telefoontoestel

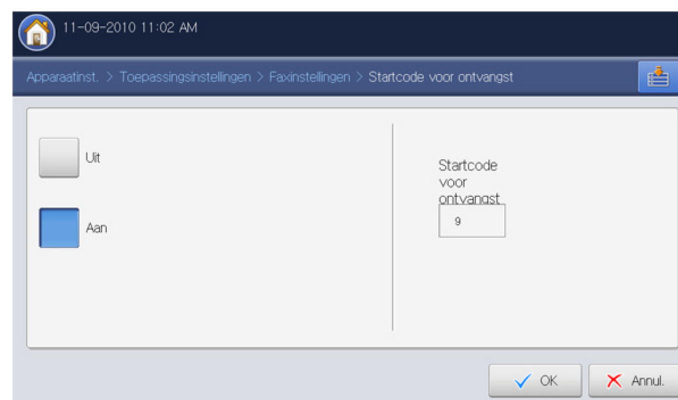
Deze functie werkt het beste als u een intern telefoontoestel gebruikt dat aangesloten is op de EXT-uitgang aan de achterkant van het apparaat.

Als u een oproep krijgt op het intern telefoontoestel en faxtonen hoort, drukt u op de toetsen *9* op het telefoontoestel. Het apparaat ontvangt de fax.

Druk de toetsen langzaam na elkaar in. Als u de faxtoon van het andere faxapparaat nog steeds hoort, probeert u opnieuw op *9* te drukken.

Om *9* te wijzigen in bijvoorbeeld *3* volgt u volgende stappen.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Faxinstellingen** > **Startcode voor ontvangst** op het scherm.
2. Druk op **Aan** om deze functie te activeren.
3. Voer het nummer 3 in met behulp van het numerieke toetsenbord op het bedieningspaneel



4. Druk op **OK**.

Ontvangen in veilige ontvangstmodus

Mogelijk wilt u niet dat faxberichten die tijdens uw afwezigheid binnenkomen door anderen worden bekeken. U kunt in dat geval veilige ontvangstmodus inschakelen om te voorkomen dat ontvangen faxen tijdens uw afwezigheid worden afgedrukt. In veilige ontvangstmodus worden alle inkomende faxen in het geheugen opgeslagen.

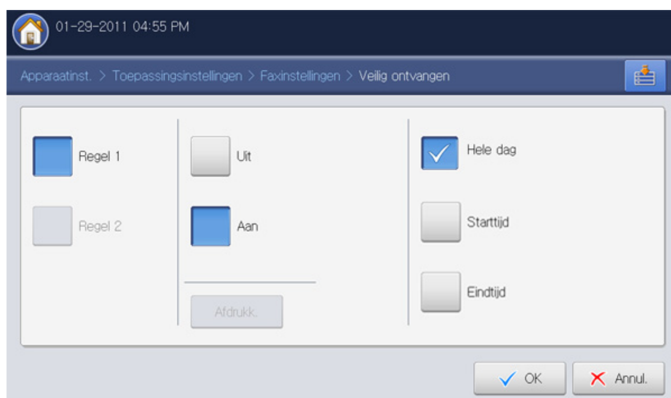
1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Faxinstellingen** > **Veilig ontvangen** op het scherm.



Veilig ontvangen kan uitsluitend worden geconfigureerd door een gemachtigde gebruiker die een id en een wachtwoord op het apparaat heeft geregistreerd. Wanneer het apparaat daarom vraagt, voert u het ID en wachtwoord in.

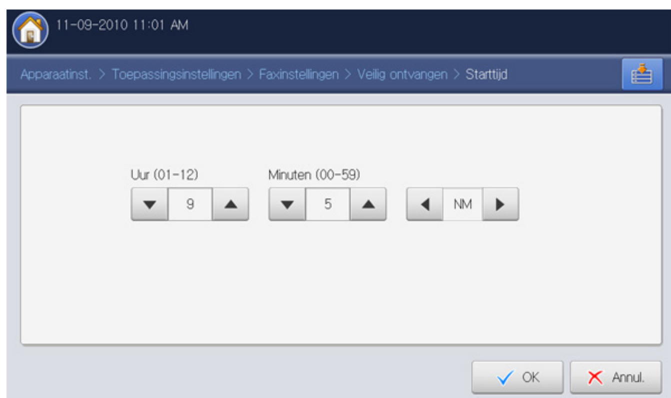
2. Druk op een faxlijn wanneer uw apparaat meerdere faxlijnen heeft.

3. Druk op **Aan** om deze functie te activeren.

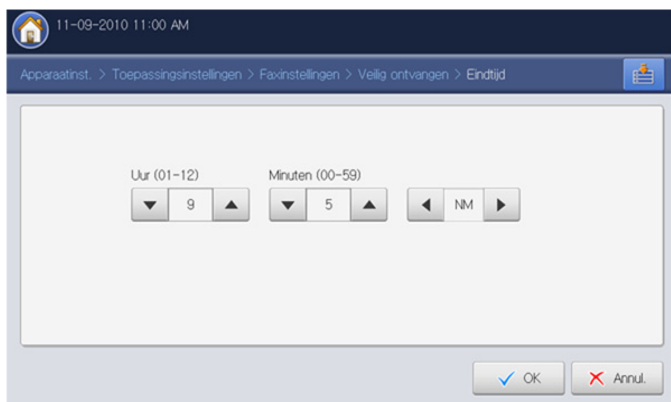


Wanneer het apparaat in deze modus een fax ontvangt, wordt **Afdrukk.** geactiveerd. Als u de beveiligde faxberichten wilt afdrukken, druk dan op **Afdrukk.**. Alle beveiligde faxberichten worden afgedrukt.

4. Als u wilt dat inkomende faxberichten altijd naar het geheugen gaan, druk dan op **Hele dag**. In andere gevallen, gaat u door met de volgende stap.
5. Druk op **Starttijd** en stel de specifieke starttijd in met de pijltoetsen omhoog/omlaag of links/rechts. Druk op **OK**.



6. Druk op **Eindtijd** en stel de specifieke eindtijd in met de pijltoetsen omhoog/omlaag of links/rechts. Druk vervolgens op **OK**.



7. Druk in het scherm op **OK**.

Als u de functie **Veilig ontvangen** wilt uitschakelen, drukt u op **Uit**. Hierna wordt de ontvangen fax afgedrukt.

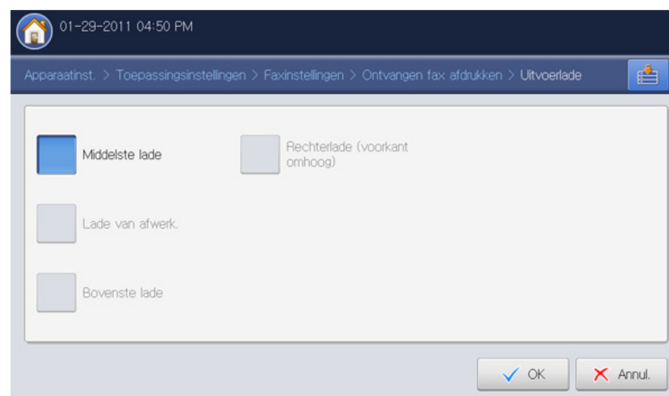
Een ontvangen faxbericht-uitvoerlade selecteren

Met deze optie kunt u aangeven in welke lade het faxbericht moet worden afgedrukt.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Faxinstellingen** > **Ontvangen fax afdrukken** > **Uitvoerlade** op het scherm.



2. Druk op de desbetreffende lade.



- De **Binnenste lade** (taakscheider) is alleen beschikbaar wanneer de optionele taakscheider is geïnstalleerd. De **Binnenste lade** is erg handig voor het scheiden van afdrukken. Als u bijvoorbeeld wilt vermijden dat ontvangen faxen gemengd worden met kopieën of afdrukken, kunt u deze binnenlade gebruiken om de ontvangen faxen te scheiden.
- De **Lade van afwerk.** en **Bovenste lade** zijn uitsluitend beschikbaar als de optionele standaard afwerkeenheid of de boekjes-afwerkeenheid is geïnstalleerd.
- Als de optionele standaard afwerkeenheid of de boekjes-afwerkeenheid is geïnstalleerd, is de **Middelste lade** niet geactiveerd.

3. Druk op **OK**.

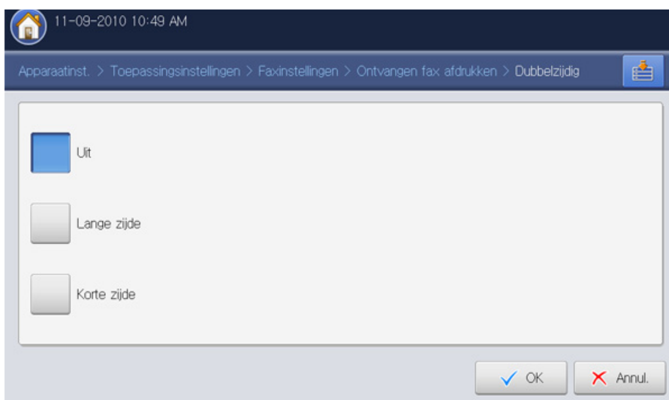
Ontvangen faxen dubbelzijdig afdrukken

Stel deze duplex-functie in om papier te besparen. Hiermee worden de ontvangen faxgegevens dubbelzijdig afgedrukt.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Faxinstellingen** > **Ontvangen fax afdrukken** > **Dubbelzijdig** op het scherm.



2. Druk op de juiste optie.



- **Uit:** hiermee wordt enkelzijdig afgedrukt.
- **Lange zijde:** hiermee wordt dubbelzijdig afgedrukt en wordt de lange zijde van het papier gebruikt als bindmarge.
- **Korte zijde:** hiermee wordt dubbelzijdig afgedrukt en wordt de korte zijde van het papier gebruikt als bindmarge.

3. Druk op **OK**.

Faxen ontvangen in het geheugen

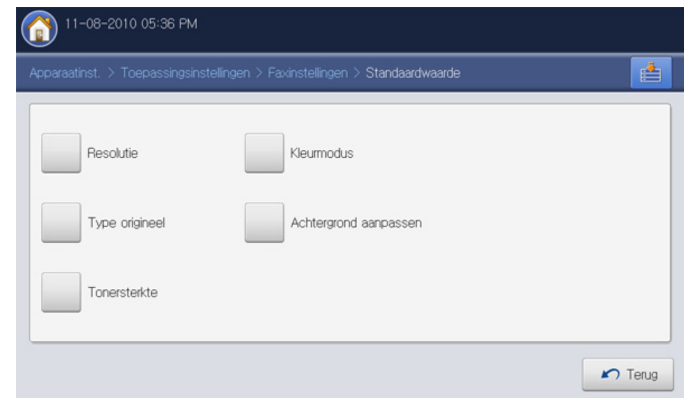
Aangezien het apparaat meerdere taken tegelijk kan uitvoeren, kan het een fax ontvangen terwijl u kopieert of afdrukt. Als u tijdens het kopiëren of afdrukken een fax ontvangt, slaat het apparaat de inkomende fax in het geheugen op. Zodra u klaar bent met kopiëren of afdrukken wordt de fax automatisch afgedrukt.

De documentinstellingen aanpassen

Voordat u een fax verzendt, kunt u de documentinstellingen aanpassen, zoals de resolutie, tonerdichtheid, kleuren, duplex-functie, etc. Zie de uitleg voor dit gedeelte.



De documentinstellingen die u hiermee opgeeft, hebben alleen betrekking op de huidige taak. Als u de standaardinstellingen voor documenten wilt wijzigen, gaat u naar het tabblad **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Faxinstellingen** > **Standaardwaarde** .



Het formaat van de originelen selecteren

Als het formaat van het originele document niet automatisch kan worden herkend of wanneer u een bepaalde documentgrootte wilt selecteren, kunt u na het opgeven van de originele documentgrootte het faxbericht verzenden.

1. Druk in het scherm op het tabblad **Geavanceerd** > **Formaat van origineel**.



2. Druk op de juiste optie.



Door het indrukken van **Grootte in inch** of **Grootte in mm** kunt u de papierlijst op het scherm wijzigen. De papierlijst is onverdeeld in de beschikbare A/B- en Letter-papierformaten in dit apparaat.

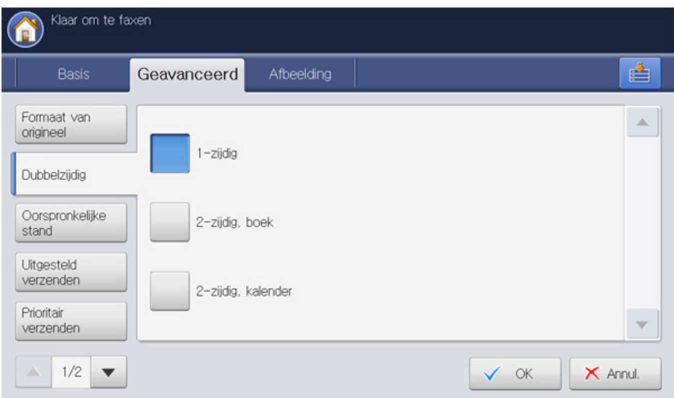
- **Auto:** Het formaat van de originelen wordt automatisch gedetecteerd maar bij deze optie worden alleen originelen van het formaat Letter, Ledger, Legal, Statement, A3, A4, A5, B4 of JIS B5 ondersteund.
- **Andere vooraf ingestelde waarden:** Hiermee kunt u eenvoudig veelgebruikte waarden selecteren.

3. Druk in het scherm op **OK**.

Dubbelzijdig faxen van originelen

Deze functie is speciaal bedoeld voor dubbelzijdige originelen. U kunt instellen of het apparaat een enkelzijdige of dubbelzijdige fax moet verzenden.

1. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Dubbelzijdig** en selecteer vervolgens de richting van het origineel.



2. Druk op de juiste optie.
   - **1-zijdig:** instelling voor enkelzijdig bedrukte originelen.
   - **2-zijdig, boek:** instelling voor dubbelzijdige originelen.
   - **2-zijdig, kalender:** voor dubbelzijdig bedrukte originelen waarvan de achterzijde 180 graden is gedraaid.



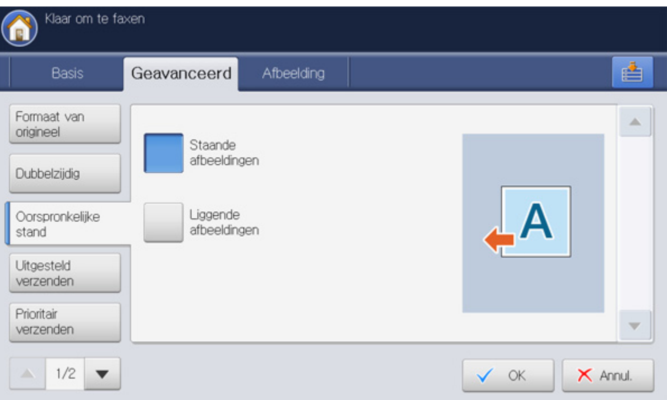
Om **2-zijdig, boek** en **2-zijdig, kalender** te gebruiken, plaatst u de originelen in de DADI. Als het apparaat het origineel in de DADI niet vindt, wordt de optie automatisch gewijzigd in **1-zijdig**.

3. Druk in het scherm op **OK**.

De richting van originelen selecteren

Bij het faxen van dubbelzijdige documenten moet u de richting van het document aan te geven. Anders kunnen faxberichten niet worden afgedrukt in de correcte paginavolgorde of de correcte voor- en achterbladindeling.

1. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Oorspronkelijke stand** en selecteer vervolgens de afdrukstand van het origineel.



2. Druk op de juiste optie.
   - **Staande afbeeldingen:** Selecteer deze instelling voor een geladen origineel met de bovenkant naar de achterkant van het apparaat.

De DADI gebruiken	De glasplaat van de scanner gebruiken	Pictogram

   - **Liggende afbeeldingen:** Selecteer deze instelling voor een geladen origineel in de DADI met de bovenkant van het originele document naar de linkerzijde van het apparaat, of een origineel document op de glasplaat van de scanner geplaatst met de bovenkant van het originele document naar de rechterzijde van het apparaat.

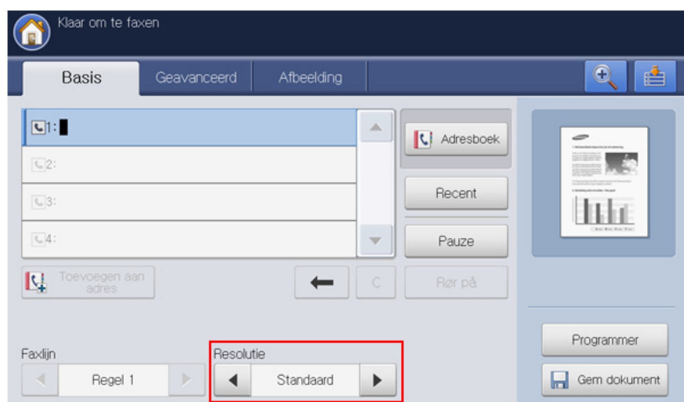
De DADI gebruiken	De glasplaat van de scanner gebruiken	Pictogram

3. Druk in het scherm op **OK**.

De resolutie wijzigen

De standaard documentinstellingen leveren goede resultaten voor een normaal tekstdocument. Als u echter originelen verstuurt die foto's bevatten of van een slechte kwaliteit zijn, kunt u de resolutie aanpassen om een fax van een betere kwaliteit te versturen.

Druk op de pijl-links/rechts om de waarden te wijzigen.



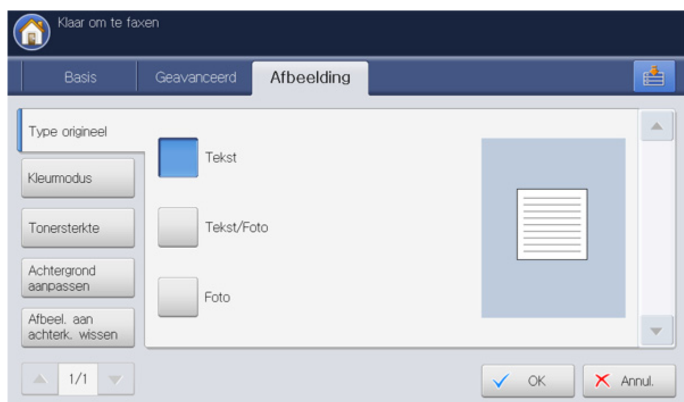
- **Standaard:** deze instelling wordt doorgaans aanbevolen voor originelen met tekst. Met deze optie vermindert u de verzendtijd.
- **Fijn:** deze instelling wordt aanbevolen voor originelen met kleine tekens, dunne lijnen of tekst die met een matrixprinter is afgedrukt.
- **Superfijn:** aanbevolen voor originelen met fijne details. Deze optie is alleen ingeschakeld als het ontvangende apparaat ook een extra fijne resolutie ondersteunt.
- **Ultrafijn:** aanbevolen voor originelen met zeer fijne details. Deze optie is alleen ingeschakeld als het ontvangende apparaat ook een ultra fijne resolutie ondersteunt.

Als uw apparaat is ingesteld op de resolutie **Superfijn** of **Ultrafijn** en het faxapparaat waarmee u communiceert ondersteunt de resolutie Extra fijn of Ultra fijn niet, verzendt het apparaat de fax in de hoogste resolutie die het ontvangende faxapparaat ondersteunt.

Het type origineel selecteren

U kunt het documenttype van het origineel instellen om de kwaliteit van een document dat wordt gescand te verbeteren.

1. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** op > **Type origineel**.

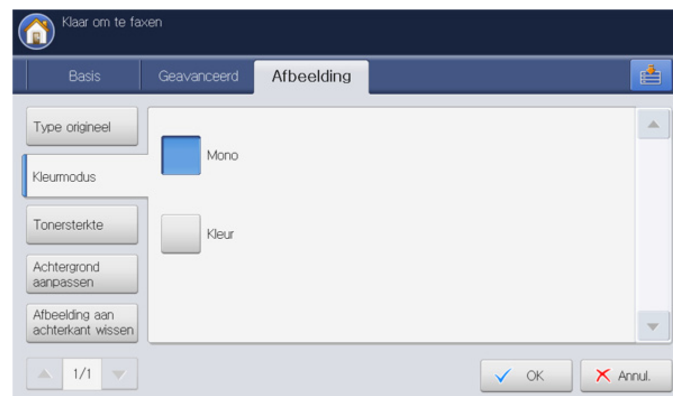


2. Druk op de juiste optie.
   - **Tekst:** instelling voor originelen met tekst of lijntekeningen.
   - **Tekst/Foto:** instelling voor originelen met tekst en foto's.
   - **Foto:** voor originelen die halftoonfoto's zijn.
3. Druk in het scherm op **OK**.

De kleurmodus selecteren

Met deze functie kunt u een kleurenfax verzenden.

1. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** > **Kleurmodus**.

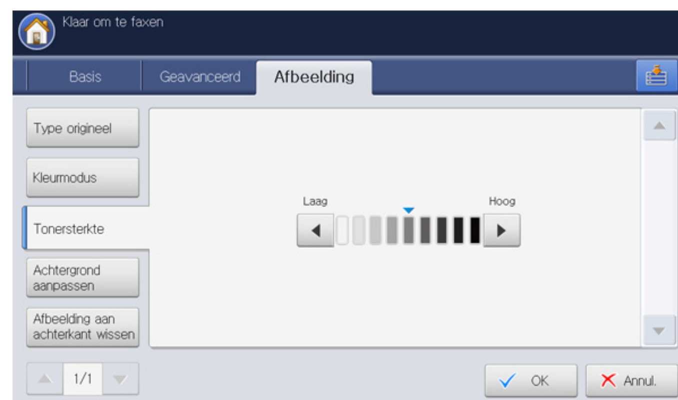


2. Druk op de juiste optie.
   - **Mono:** hiermee verzendt u een zwart-witfax.
   - **Kleur:** hiermee verzendt u een kleurenfax.
3. Druk in het scherm op **OK**.

De tonersterkte wijzigen

U kunt de helderheid van het originele document selecteren.

1. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** > **Tonersterkte**.



2. Druk op de pijl-links/rechts om de licht- of donkerheid te wijzigen.
3. Druk in het scherm op **OK**.

De achtergrond aanpassen

Als u originelen op gekleurd papier of krantenknipsels scant, kunt u donkere achtergronden lichter maken, verminderen of verwijderen. Als de originele achtergrond gekleurd is, wordt bij het scannen de achtergrond van de overdrachtsgegevens zwart. In dit geval kunt u na aanpassing van de achtergrondskleur van de overdrachtsgegevens het originele document verzenden.

1. Druk op het tabblad **Afbeelding** > **Achtergrond aanpassen**.



2. Druk op de juiste optie.
   - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
   - **Auto:** de achtergrond wordt geoptimaliseerd.
   - **Verbet.:** hoe hoger het getal, hoe levendiger de achtergrond.
   - **Wissen:** hoe hoger het getal, hoe lichter de achtergrond.
3. Druk op **OK**.

Als u deze optie gebruikt, is de functie **Afbeel. aan achterk. wissen** in het tabblad **Afbeelding** niet actief.

Afbeeldingen op de achterzijde wissen

Deze functie voorkomt bij het faxen van de afbeelding op de achterzijde van het origineel wordt meegefaxt.

1. Druk in het scherm op het tabblad **Afbeelding** > **Afbeel. aan achterk. wissen**.



2. Druk op de juiste optie.
   - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
   - **Auto:** optimaliseert de achtergrond.
   - **Wissen:** des te hoger het getal, des te lichter het achtergrondbeeld.
3. Druk in het scherm op **OK**.

Als u deze optie gebruikt, is de functie **Achtergrond aanpassen** in het tabblad **Afbeelding** niet actief.

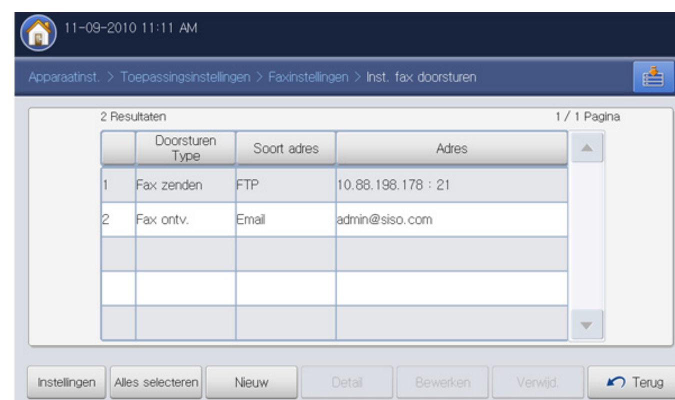
Een fax doorsturen naar een ander nummer

U kunt uw apparaat instellen om een verzonden of ontvangen fax naar ander nummers door te sturen per fax, e-mail; SMB, FTP. etc. Dit is een handige functie wanneer u een fax moet ontvangen maar niet op kantoor bent.

Informatie over de Inst. fax doorsturen opties

Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Faxinstellingen** > **Inst. fax doorsturen** op het scherm.

Inst. fax doorsturen kan uitsluitend worden geconfigureerd door een gemachtigde gebruiker die een id en een wachtwoord op het apparaat heeft geregistreerd. Wanneer het apparaat daarom vraagt, voert u het ID en wachtwoord in.



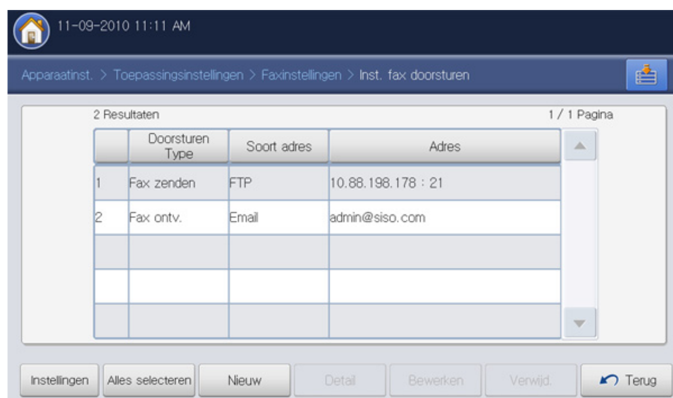
- **Instellingen:** voer het e-mailadres in van de afzender, de e-mailtitel en het e-mailbericht. Tenzij u de instellingen wijzigt, wordt de fax met de informatie via e-mail doorgestuurd.
- **Alles selecteren:** selecteert alle faxdoorstuurinstellingen om alles te verwijderen.
- **Nieuw:** creëert een nieuwe instelling voor fax doorsturen (zie "Het instellen van de faxdoorstuurinstelling" op pagina 129).
- **Detail:** toont gedetailleerde informatie van een geselecteerde instelling voor fax doorsturen. U kunt de instelling bewerken met de knop **Bewerken**. U kunt de instelling ook verwijderen met de knop **Verwijd.**.
- **Bewerken:** bewerkt een geselecteerde instelling voor fax doorsturen. U kunt de door u ingestelde instellingen wijzigen.
- **Verwijd.:** verwijdert een geselecteerde instelling voor fax doorsturen.

Het instellen van de faxdoorstuurinstelling

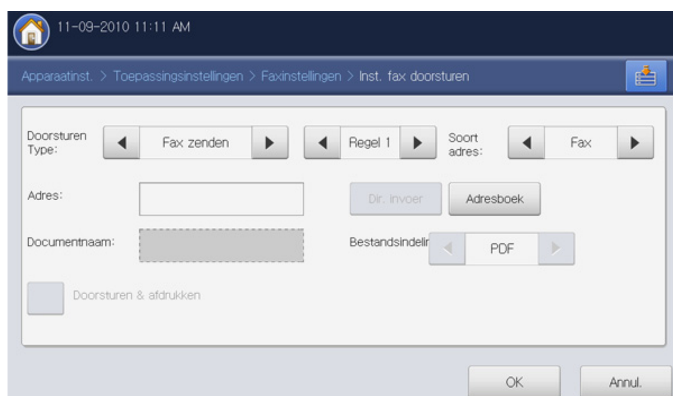
1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Faxinstellingen** > **Inst. fax doorsturen** op het scherm.



2. Druk op **Nieuw**.



3. Stel de juiste opties in.



- **Doorsturen Type:** Selecteer het type faxapparaat met de pijl-links/rechts.
- **Regel 1 of Regel 2:** Als u de faxkit en de Fax Multiline-kit op het apparaat hebt geïnstalleerd, selecteer dan een faxlijn met de pijl-links/rechts. De verzonden of ontvangen fax wordt via de geselecteerde lijn doorgestuurd naar de opgegeven nummers.
- **Soort adres:** Selecteer een adrestype dat u wilt gebruiken voor het doorsturen van de fax.
- **Adres:** Selecteer of voer het adres van de ontvanger in.
  - **Fax of Email:** U kunt het adres direct invoeren door op het invoergebied **Adres** te drukken. Als het pop-uptoetsenbord verschijnt, voer dan het adres in en druk op **OK**. U kunt het adres ook gemakkelijk invoeren via **Adresboek**.
  - **SMB, FTP, WebDAV en Vak:** U kunt het adres invoeren via **Dir. invoer** of **Adresboek**.

    Adresboek is niet actief als u **Vak** selecteert.
- **Documentnaam:** Voer het document in door op het invoergebied **Documentnaam** te drukken. Als het pop-uptoetsenbord verschijnt, voer dan de naam van het document in en druk op **OK**.

  Documentnaam is niet actief als u **Fax** selecteert.
- **Bestandsindeling:** Selecteer met de pijl-links/rechts een bestandsformaat waarin u de door te sturen fax wilt opslaan.

  Het type bestandsformaat dat u kunt kiezen is afhankelijk van het adrestype.
- **Doorsturen & afdrukken:** Met deze optie kan na het doorsturen de fax worden afgedrukt. Als u deze optie wilt gebruiken, drukt u de knop **Doorsturen & afdrukken** in.

4. Druk in het scherm op **OK**.

De pollingoptie gebruiken

Polling (opvragen) wordt gebruikt als een faxapparaat een document opvraagt bij een ander faxapparaat. Dit is handig wanneer de persoon die het origineel document heeft niet op kantoor is. De persoon die het document op een later tijdstip wil ontvangen belt naar het apparaat waarop het origineel is opgeslagen en geeft de opdracht om het document te verzenden. Het opvragen van een document op deze wijze wordt "polling" genoemd.

- Als u deze functie wilt gebruiken moet zowel de verzender als de ontvanger over de pollingfunctie beschikken.
- De pollingfunctie ondersteunt het verzenden van kleurenafbeeldingen niet. Ook wanneer u de kleurenafbeeldingen opslaat, ontvangt de ontvanger zwart-witafbeeldingen.

Het pollingproces verloopt als volgt:

1. De verzender slaat de originelen op in het apparaat (zie "Originelen opslaan voor polling" op pagina 130).
2. De verzender geeft het wachtwoord door aan de ontvanger.
3. De ontvanger kiest het faxnummer en voert het wachtwoord in wanneer dit wordt gevraagd (zie "Een fax opvragen vanaf een ander faxapparaat" op pagina 130).
4. De ontvanger drukt op **Start** om de opgeslagen fax te ontvangen.

Originelen opslaan voor polling

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Fax** op het scherm.
3. Pas de documentinstellingen aan in het tabblad **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "De documentinstellingen aanpassen" op pagina 125).
4. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Polling** > **Opsl.**



5. Druk op het invoergebied **Wachtw.**. Voer het wachtwoord in (het viercijferig wachtwoord dat u aan de ontvanger moet geven) met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel. Indien nodig, hoeft u het wachtwoord niet in te voeren. U kunt dan een fax voor polling opslaan, verwijderen, afdrukken en ontvangen zonder een wachtwoord op te geven.
6. Selecteer de **Verwijderen na polling** optie met de pijl-links/rechts. Als u **Uit** selecteert, blijven de gegevens van de verzonden fax in het geheugen van het apparaat staan, ook na de verzending van de fax. Als u **Aan** selecteert, worden de faxgegevens na verzending verwijderd.
7. Druk op **OK** om te beginnen met het opslaan van de originelen in het geheugen voor polling.
8. Geef het wachtwoord door aan de ontvanger.

Het pollingdocument afdrukken

1. Druk op **Fax** op het scherm.
2. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Polling** > **Afdrukk.**



3. Druk op het invoergebied **Wachtw.**.
   Voer het wachtwoord in dat u met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel hebt ingevoerd. Druk vervolgens op **OK**.
4. Druk op **OK**.

Het pollingdocument verwijderen

1. Druk op **Fax** op het scherm.
2. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Polling** > **Verwijd.**.



3. Druk op het invoergebied **Wachtw.**.
   Voer het wachtwoord in dat u met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel hebt ingevoerd. Druk vervolgens op **OK**.
4. Druk in het scherm op **OK**.

Een fax opvragen vanaf een ander faxapparaat

Met deze optie kunt u een fax opvragen (polling) die op een ander apparaat is opgeslagen.

1. Druk op **Fax** op het scherm.
2. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Polling** > **Polling bij extern**.



3. Druk op het invoergebied **Faxnr. ontvanger**.

   Voer het ontvangende faxnummer in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
4. Druk op het invoergebied van **Wachtw.**.

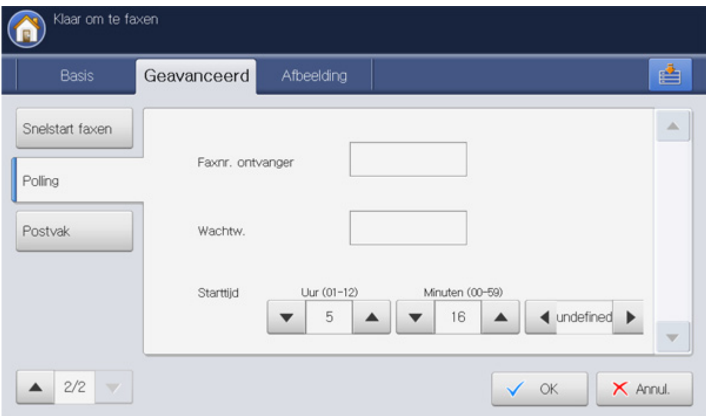
   Voer het wachtwoord in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.

   U moet van de verzender het wachtwoord via het extern faxapparaat ontvangen.
5. Druk in het scherm op **OK**.

Een fax opvragen vanaf een ander faxapparaat uitstellen

Met **Polling bij extern uitstellen** kunt u de fax opvragen op een specifiek tijdstip binnen 24 uur.

1. Druk op **Fax** op het scherm.
2. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Polling** > **Polling bij extern uitstellen**.



3. Druk op het invoergebied **Faxnr. ontvanger**.

   Voer het ontvangende faxnummer in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
4. Druk op het invoergebied **Wachtw.**.

   Voer het wachtwoord in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.

   U moet van de verzender het wachtwoord via het extern faxapparaat ontvangen.
5. Stel de **Starttijd** in.
6. Druk in het scherm op **OK**.

Een postvak gebruiken

U kunt de originelen opslaan in het **Postvak** als u afwezig bent en de ontvanger een fax van u wilt ontvangen. Met deze functie kunt u maximaal vijftien afzonderlijke postvakken maken. Voordat u originelen opslaat, moet u een postvak maken.

De postvakoptie ondersteunt het verzenden van kleurenafbeeldingen niet. Ook wanneer u de kleurenafbeeldingen opslaat, ontvangt de ontvanger zwart-witafbeeldingen.

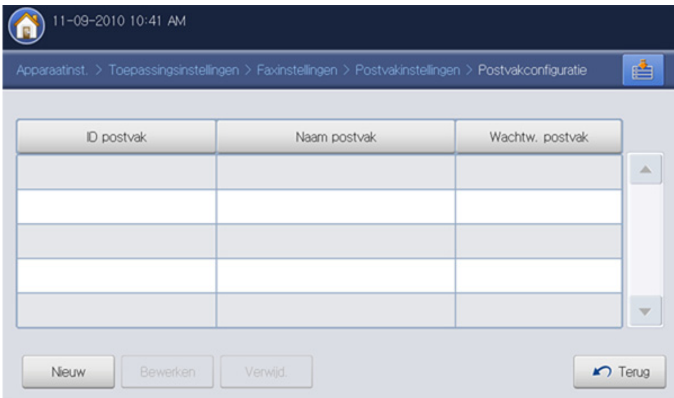
Een postvak maken

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Faxinstellingen** > **Postvakinstellingen** op het scherm.

   Postvakinstellingen kan uitsluitend worden geconfigureerd door een gemachtigde gebruiker die een id en een wachtwoord op het apparaat heeft geregistreerd. Wanneer het apparaat daarom vraagt, voert u het ID en wachtwoord in.



2. Druk op **Postvakconfiguratie**. Het venster **Postvakconfiguratie** wordt geopend.



3. Druk op **Nieuw**. Het venster **Nieuw** wordt geopend.
4. Druk op het invoergebied van **ID postvak** en voer een ID in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel. U kunt maximaal twintig cijfers invoeren.
5. Druk op het invoergebied van **Naam postvak**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt. Voer de postvaknaam in en druk op **OK**. U kunt tot 20 tekens invoeren.
6. Druk op het invoergebied **Wachtw. postvak**. Voer het wachtwoord in. Indien nodig, moet u dit wachtwoord aan de ontvanger geven.

   Als u geen wachtwoord wilt invoeren, laat u het leeg. Vervolgens kunt u een fax opslaan, verwijderen, afdrukken en ontvangen zonder een

wachtwoord op te geven.

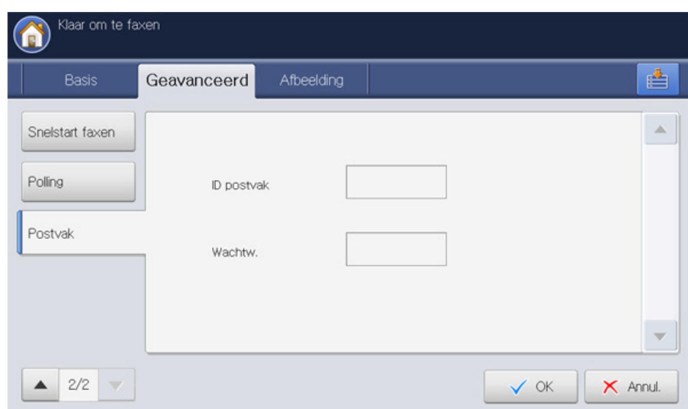
7. Druk in het scherm op **OK**.



- Als u een door u aangemaakt postvak wilt bewerken, drukt u op het te bewerken postvak en vervolgens op **Bewerken**. Het venster **Bewerken** wordt geopend. U kunt de door u ingestelde instellingen wijzigen.
- Als u een door u aangemaakt postvak wilt verwijderen, drukt u op het te verwijderen postvak en vervolgens op **Verwijd.**.

Originelen opslaan in het Postvak

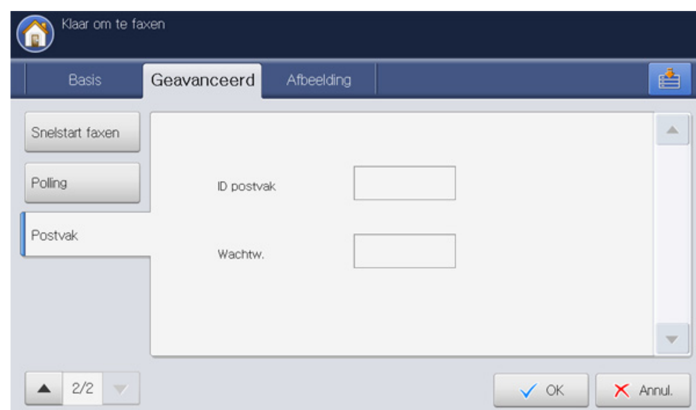
1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Fax** op het scherm.
3. Pas de documentinstellingen aan in het tabblad **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "De documentinstellingen aanpassen" op pagina 125).
4. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Postvak** > **Opsl.**.



5. Druk op het invoergebied **ID postvak** en voer het postvak-ID in dat u hebt ingesteld met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
6. Druk op het invoergebied **Wachtw.** en voer het postvakwachtwoord in dat u hebt ingesteld met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
7. Druk op **OK** om te beginnen met het opslaan van de originelen in het postvak.

De gegevens in het Postvak afdrukken

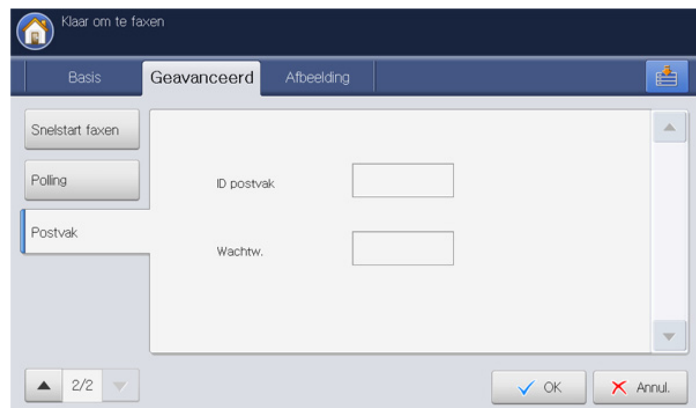
1. Druk op **Fax** op het scherm.
2. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Postvak** > **Afdrukk.**.



3. Druk op het invoergebied van **ID postvak** en voer het postvak-ID in dat u hebt ingesteld met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
4. Druk op het invoergebied **Wachtw.** en voer het postvakwachtwoord in dat u hebt ingesteld met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
5. Druk op **OK**.

De gegevens in het Postvak wissen

1. Druk op **Fax** op het scherm.
2. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Postvak** > **Verwijd.**.



3. Druk op het invoergebied **ID postvak** en voer het postvak-ID in dat u hebt ingesteld met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
4. Druk op het invoergebied **Wachtw.** en voer het postvakwachtwoord in dat u hebt ingesteld met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
5. Druk op **OK**.

   Druk op **Ja** wanneer het venster verschijnt waarin om een bevestiging wordt gevraagd.

Een fax verzenden naar een extern postvak

U kunt een fax verzenden en opslaan in een postvak op het apparaat van de ontvanger met behulp van **Verzenden naar extern**. Voordat u deze functie kunt gebruiken, moet u over de informatie van het postvak van de ontvanger beschikken.

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Fax** op het scherm.
3. Pas de documentinstellingen aan in het tabblad **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "De documentinstellingen aanpassen" op pagina 125).
4. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Postvak** > **Verzenden naar extern**.
5. Druk op het invoergebied **Nr externe fax**. Voer het faxnummer van de ontvanger in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
6. Druk op het invoergebied **ID postvak**. Voer het postvaknummer van de ontvanger in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
7. Druk op het invoergebied van **Wachtw.**. Voer het postvakwachtwoord van de ontvanger in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
8. Druk op **OK**.

Een fax opvragen vanaf een ander faxapparaat

Met deze optie kunt u een fax opvragen (polling) die op een ander extern apparaat is opgeslagen.

1. Druk op **Fax** op het scherm.
2. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Postvak** > **Polling bij extern**.
3. Druk op het invoergebied **Nr externe fax**. Voer het externe faxnummer in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
4. Druk op het invoergebied **ID postvak**. Voer het postvaknummer van het externe faxapparaat in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
5. Druk op het invoergebied **Wachtw.**. Voer het postvakwachtwoord van het externe faxapparaat in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
6. Druk op **OK**.

Een fax opvragen vanaf een ander faxapparaat uitstellen

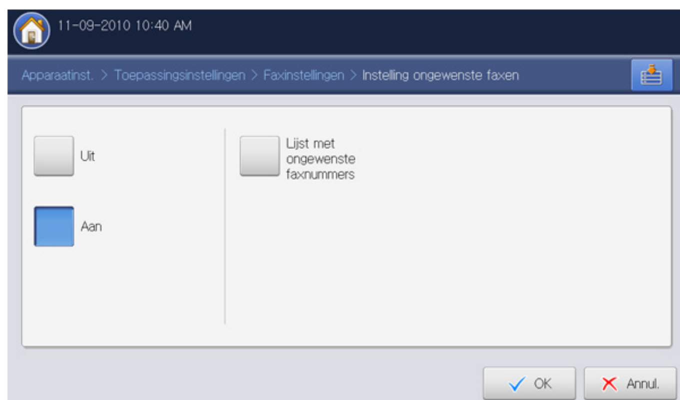
Met **Polling bij extern uitstellen** kunt u de fax opvragen op een specifiek tijdstip binnen 24 uur.

1. Druk op **Fax** op het scherm.
2. Druk op het tabblad **Geavanceerd** > **Postvak** > **Polling bij extern uitstellen**.
3. Druk op het invoergebied **Nr externe fax**. Voer het externe faxnummer in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
4. Druk op het invoergebied **ID postvak**. Voer het postvaknummer van het externe faxapparaat in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
5. Druk op het invoergebied **Wachtw.**. Voer het postvakwachtwoord van het externe faxapparaat in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
6. Stel de **Starttijd** in.
7. Druk op **OK**.

Het instellen van junkfaxnummers

Dit apparaat accepteert geen faxen van externe stations, waarvan de nummers in het geheugen als spam- en junkfaxnummers zijn opgeslagen. U kunt maximaal 10 junkfaxnummers instellen.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Faxinstellingen** > **Instelling ongewenste faxen** op het scherm.
2. Druk op **Aan** om deze functie te activeren.



3. Druk op **Lijst met ongewenste faxnummers**. Het venster **Lijst met ongewenste faxnummers** wordt geopend.
4. Druk op **Toevoeg.**. Het venster **Toevoeg.** wordt geopend.
5. Voer het junkfaxnummer in met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel en druk op **OK**.

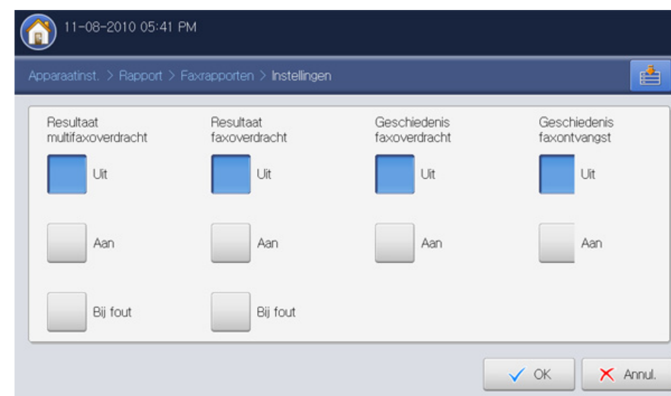
- Als u **Aan** in **Beller-ID** instelt, kunt u een junkfaxnummer direct in het **Lijst nummerw.** venster selecteren. Druk op **Beller-ID**. Het venster **Lijst nummerw.** wordt geopend.
- De **Beller-ID** toont de informatie over de bellers die uw apparaat hebben gebeld.
- Afhankelijk van het land of telefoonlijnprovider kan **Beller-ID** niet worden ondersteund. Raadpleeg uw telefoonlijnprovider voor meer informatie.

Een faxrapport afdrukken

U kunt het apparaat zo instellen dat er automatisch een rapport wordt afgedrukt waarin wordt aangegeven of de fax is verzonden en ontvangen.

Als een rapport tekens of lettertypes bevat die niet worden ondersteund door het apparaat, verschijnt in plaats van de tekens/lettertypes het woord **Unknown** in het rapport.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Rapport** > **Faxrapporten** > **Instellingen** op het scherm.



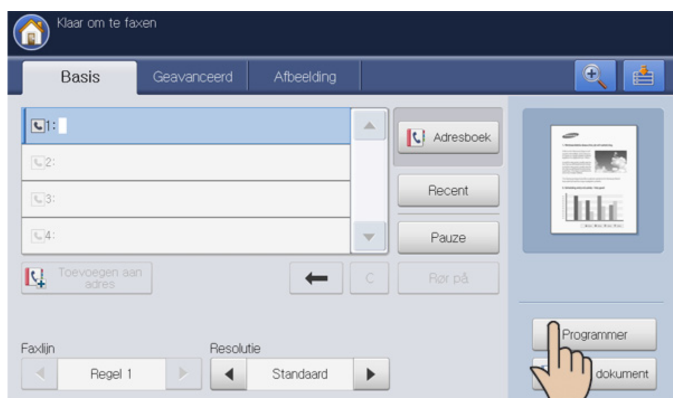
2. Druk op de juiste optie.
   - **Resultaat multifaxoverdracht:** drukt een bevestigingsrapport af na het verzenden van een fax naar meerdere bestemmingen.
     - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
     - **Aan:** hiermee activeert u deze functie.
     - **Bij fout:** drukt alleen een rapport af als er een transmissiefout optreedt.
   - **Resultaat faxoverdracht:** drukt een bevestigingsrapport af dat aangeeft of de verzending is gelukt, hoeveel pagina's er zijn verzonden en andere informatie.
     - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
     - **Aan:** hiermee activeert u deze functie.
     - **Bij fout:** drukt alleen een rapport af als er een transmissiefout optreedt.
   - **Geschiedenis faxoverdracht:** drukt een bevestigingsrapport af dat aangeeft of de verzending is gelukt, hoeveel pagina's er zijn verzonden en andere informatie.
     - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
     - **Aan:** hiermee activeert u deze functie.
   - **Geschiedenis faxontvangst:** drukt een bevestigingsrapport af dat aangeeft of de fax is ontvangen, hoeveel pagina's er zijn ontvangen en andere informatie.
     - **Uit:** hiermee schakelt u deze functie uit.
     - **Aan:** hiermee activeert u deze functie.
3. Druk in het scherm op **OK**.

Een programma-instelling gebruiken

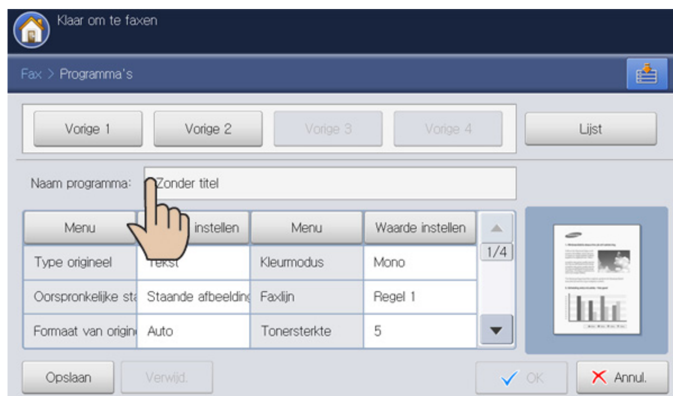
Met deze optie kunt u de huidige instellingen opslaan voor toekomstig gebruik. U kunt tevens de instellingen van voorgaande taken gebruiken.

Programma's opslaan

1. Druk op **Fax** op het scherm.
2. Pas de documentinstellingen aan in het tabblad **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "De documentinstellingen aanpassen" op pagina 125).
3. Druk op het tabblad **Basis**.
4. Selecteer **Resolutie** (zie "De resolutie wijzigen" op pagina 127).
5. Druk op **Programma's**.



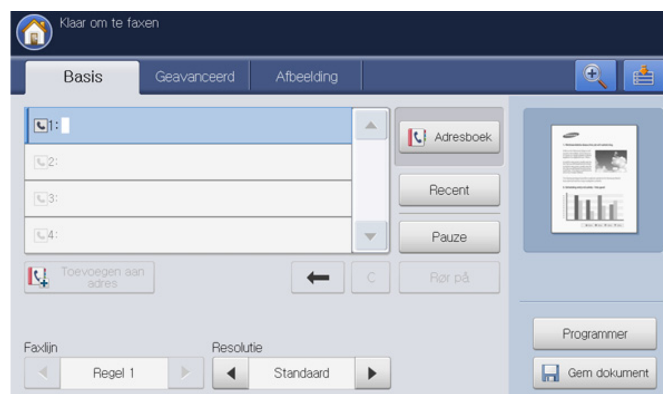
6. Druk op het invoergebied **Naam programma**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.
   Voer de gewenste programmanaam in. Druk vervolgens op **OK**.



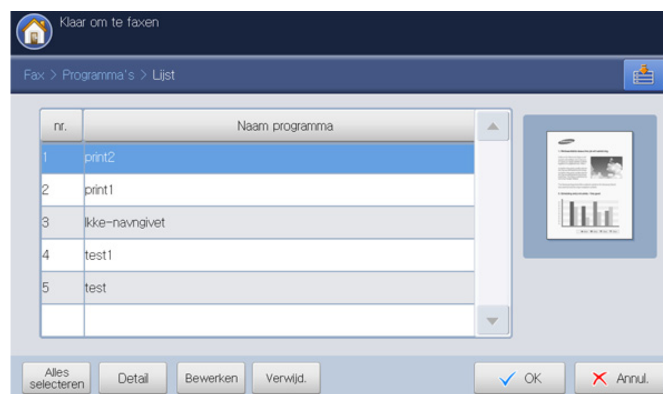
7. Druk op **Opslaan**. Wanneer het bevestigingsvenster verschijnt worden de ingestelde instellingen opgeslagen. Klik op **Ga naar lijst** of op **Sluiten**.

Programma's gebruiken

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Fax** op het scherm.
3. Wanneer de cursor op de invoerregel knippert, voert u met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel het faxnummer in of gebruikt u de optie **Adresboek** in het scherm als u veelgebruikte faxnummers hebt opgeslagen.



4. Druk op **Programma's** > **Lijst**.
5. Druk op de te gebruiken programmanaam in de lijst.

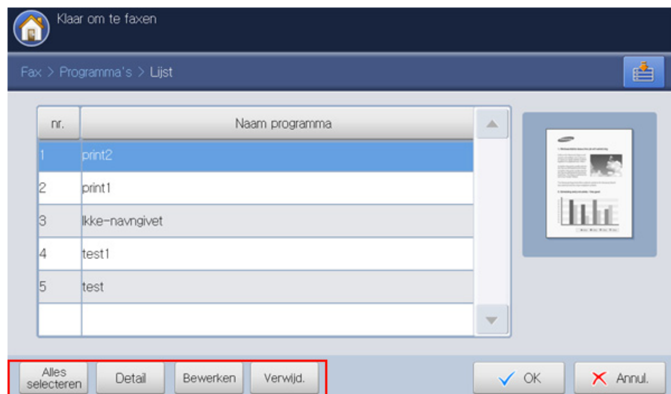


6. Druk op **OK**.
7. Druk op **Ja** wanneer het venster verschijnt waarin om een bevestiging wordt gevraagd.
   Het apparaat is nu ingesteld om te faxen volgens de geselecteerde instelling.
8. Druk op **Start** op het bedieningspaneel. Het apparaat start het scannen en verzendt een fax naar de nummers.

- Als u een faxtaak wilt annuleren, drukt u op **Stop** op het bedieningspaneel voordat het apparaat met het verzenden van de fax begint of druk op de knop **Job Status** op het bedieningspaneel, selecteer de te wissen taak en druk op **Verwijd.**.
- Als u een origineel op de glasplaat van de scanner legt, toont het apparaat een venster waarin u wordt gevraagd of u nog een pagina wilt laden. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Als u klaar bent, drukt u in dit venster op **Nee**.
- U kunt geen e-mail verzenden wanneer er een fax wordt verzonden.

Programma's beheren

1. Druk op **Fax** op het scherm.
2. Druk op **Programma's** > **Lijst**.
3. Druk op de juiste optie.

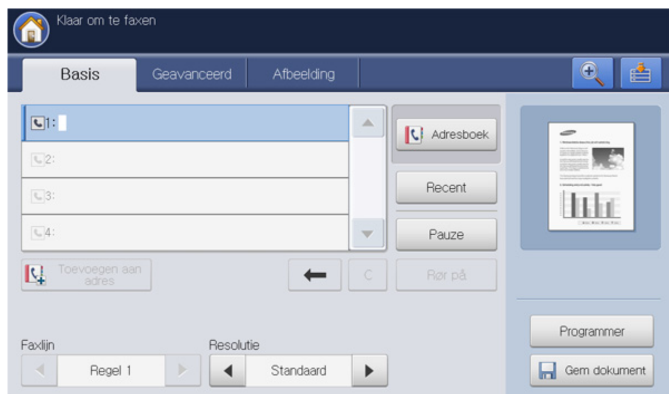


- **Alles selecteren:** Selecteer alle programma's.
- **Detail:** Toont gedetailleerde informatie van het geselecteerde programma.
- **Bewerken:** Wijzigt de naam van het geselecteerde programma.
- **Verwijd.:** Verwijdert de geselecteerde programma's.

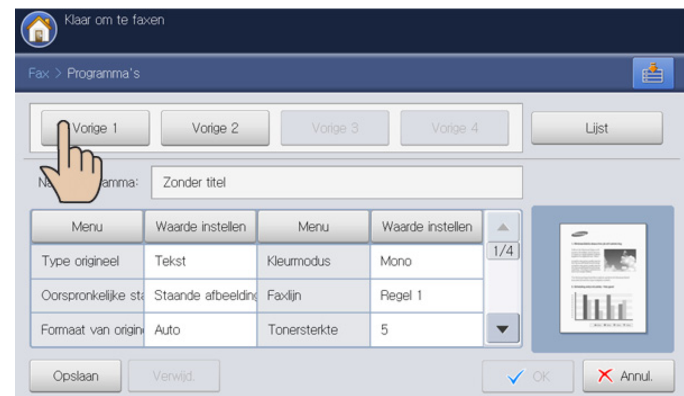
4. Druk op **Annul.** om naar het tabblad **Basis** terug te gaan.

Vorige instellingen gebruiken

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Fax** op het scherm.
3. Wanneer de cursor op de invoerregel knippert, voert u met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel het faxnummer in of gebruikt u de optie **Adresboek** in het scherm als u veelgebruikte faxnummers hebt opgeslagen.



4. Druk op **Programma's**.
5. Druk op de te gebruiken vorige instelling.
   Bijvoorbeeld, als u de instellingen van de laatste taak wilt gebruiken, drukt u op **Vorige 1**.



6. Druk op **OK**.
7. Druk op **Ja** wanneer het venster verschijnt waarin om een bevestiging wordt gevraagd.
   Het apparaat is nu ingesteld om te faxen volgens de geselecteerde instelling.
8. Druk op **Start** op het bedieningspaneel. Het document wordt gescand en naar de bestemmingen gefaxt.

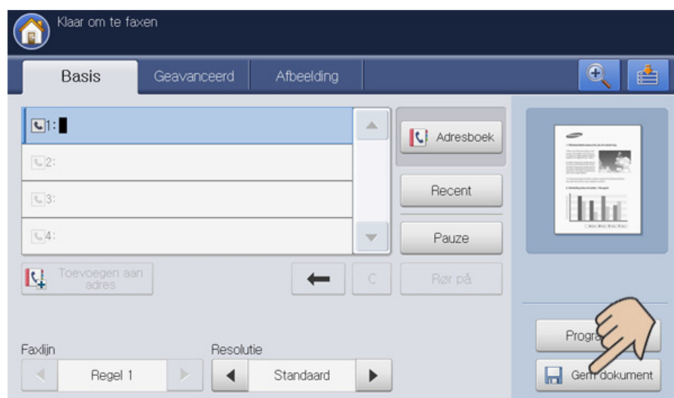
- Als u een faxtaak wilt annuleren, drukt u op **Stop** op het bedieningspaneel voordat het apparaat met het verzenden van de fax begint. Of druk op de knop **Job Status** van het bedieningspaneel en selecteer de taak die u wilt verwijderen, druk op **Verwijd.** (zie "Knop Job Status" op pagina 29).
- Als u een origineel op de glasplaat van de scanner legt, toont het apparaat een venster waarin u wordt gevraagd of u nog een pagina wilt laden. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Als u klaar bent, drukt u in dit venster op **Nee**.
- U kunt geen e-mail verzenden wanneer er een fax wordt verzonden.

Documenten opslaan

U kunt gescande originelen opslaan in het **Doc.vak** (de harde schijf van het apparaat) van uw apparaat. U kunt indien nodig de opgeslagen documenten in **Doc.vak** afdrukken.

- Voor meer informatie over hoe de **Doc.vak** te gebruiken, raadpleeg het hoofdstuk **Doc.vak**.
- Als er belangrijke gegevens zijn opgeslagen in de **Doc.vak** raden wij u aan om regelmatig een back-up van uw gegevens te maken. Samsung aanvaardt geen enkele vorm van aansprakelijkheid voor schade of verlies van gegevens als gevolg van misbruik of verkeerd gebruik van het apparaat.

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Fax** op het scherm.
3. Pas de documentinstellingen aan in het tabblad **Geavanceerd** of **Afbeelding** (zie "De documentinstellingen aanpassen" op pagina 125).
4. Druk op het tabblad **Basis**.
5. Selecteer **Resolutie** (zie "De resolutie wijzigen" op pagina 127).
6. Wanneer de cursor op de invoerregel knippert, voert u met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel het faxnummer in of gebruikt u de optie **Adresboek** in het scherm als u veelgebruikte faxnummers hebt opgeslagen.
7. Druk op **Doc opslaan**.

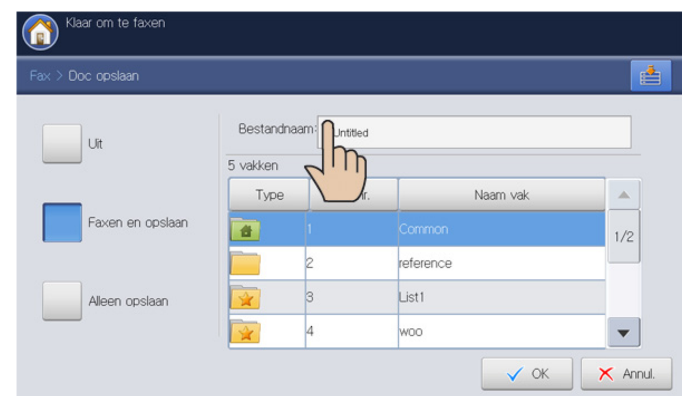


8. Druk op **Faxen en opslaan** of op **Alleen opslaan**.

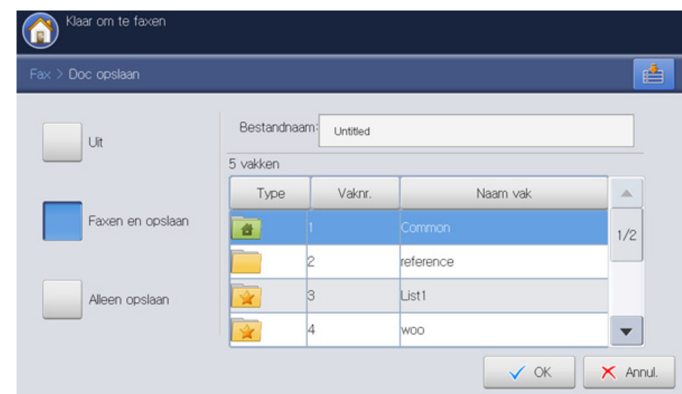


- **Uit:** schakelt deze optie uit.
- **Faxen en opslaan:** faxt en bewaart gescande originelen.
- **Alleen opslaan:** slaat alleen gescande originelen op.

9. Druk op het invoergebied van **Bestandnaam**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.
   Voer de gewenste bestandsnaam in. Druk op **OK**.



10. Selecteer een bestemming en druk op **OK**.



11. Druk op **Start** op het bedieningspaneel om te beginnen met scannen, een fax te verzenden en op te slaan, of uitsluitend op te slaan.
    Als u een origineel op de glasplaat van de scanner legt, toont het apparaat een venster waarin u wordt gevraagd of u nog een pagina wilt laden. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Als u klaar bent, drukt u in dit venster op **Nee**.

- Als u een faxtaak wilt annuleren, drukt u op **Stop** op het bedieningspaneel voordat het apparaat met het verzenden van de fax begint of druk op de **Job Status** knop op het bedieningspaneel en selecteer de te verwijderen taak. Druk op **Verwijd.** (zie "Knop Job Status" op pagina 29).
- U kunt geen e-mail verzenden wanneer er een fax wordt verzonden.

Een adresboek maken

Deze handleiding beschrijft de richtlijnen voor het adresboek.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

Een adresboek maken vanaf het bedieningspaneel

Veelgebruikte faxnummers, e-mailadressen, SMB-serveradressen, FTP-serveradressen en WebDAV-serveradressen kunt u in het apparaat opslaan.

- **Individueel:** hiermee kunt u informatie van maximaal 500 ontvangers opslaan.
- **Groep:** hiermee maakt u groepen als u regelmatig eenzelfde document naar meerdere bestemmingen verzendt. U kunt maximaal 500 ontvangers bij een groep aanmelden. U kunt de nummers die u hier opslaat alleen selecteren in de verzendlijst op het tabblad **Basis** van **Fax**, **Scan nr Email** of **Scannen naar server**. U kunt ook een **Groep** verzenden door verschillende individuele nummers in te stellen.

U kunt een groep niet aanmelden zoals u een individueel adres bij een groep aanmeldt.

Individuele adressen opslaan (Fax, Email)

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Adresboek** > **Nieuw** > **Fax**, **Email** > **Individueel** worden automatisch geselecteerd.

2. Druk op het invoergebied **Naam**. Voer de naam van de ontvanger in met behulp van het pop-upvenster. Druk op **OK**.

   Controleer **Favoriet** voor adressen die u vaak gebruikt. U kunt ze gemakkelijk vinden in de zoekresultaten.

3. Druk op het invoergebied **Faxnum.** en voer het faxnummer in met behulp van het toetsenblok op het bedieningspaneel. Gebruik hiervoor alleen cijfers en indien nodig het netnummer.

   Een pauze invoegen: bij sommige telefooncentrales moet u eerst een toegangscode (bijvoorbeeld een 9) intoetsen en vervolgens wachten tot u een tweede kiestoon hoort. In dat geval moet u in het telefoonnummer een pauze invoegen. U kunt een pauze invoegen bij het invoeren van een faxnummer.

4. **Snelkiesnummer** wordt automatisch ingevuld met het eerste beschikbare nummer.

   Snelkiesnummer is het nummer dat de gegevens van een ontvanger vertegenwoordigt. Gebruik voor de invoer het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.

5. Druk op het invoergebied **Email**. Voer het e-mailadres van de ontvanger in met behulp van het pop-upvenster. Druk vervolgens op **OK**.
6. Druk op **OK** om de informatie op te slaan.

Individuele adressen opslaan (SMB, FTP, WebDAV)

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Adresboek** > **Nieuw** > **SMB**, **FTP** of **WebDAV** > **Individueel** op het scherm.

2. Druk op het invoergebied **Naam**. Voer de naam van de ontvanger in met behulp van het pop-upvenster. Druk op **OK**.

   Controleer **Favoriet** voor adressen die u vaak gebruikt. U kunt ze gemakkelijk vinden in de zoekresultaten.

3. Druk op **IP** of **Host** en vervolgens op het invoergebied **IP-adres/ hostnaam**. Voer vervolgens het serveradres in als decimale notatie met punten of een hostnaam met behulp van het pop-upvenster. Druk op **OK**.
4. Druk op het invoergebied **Poortnr.**. Voer vervolgens het serverpoortnummer in met behulp van het pop-upvenster. Druk op **OK**.
5. Druk op het invoergebied **Gebruik.naam**. Voer vervolgens de gebruikersnaam in met behulp van het pop-upvenster. Druk op **OK**.

   - Bij **SMB** of **FTP**, wanneer u wilt dat de server toegang verleent aan niet-gemachtigde personen. Druk op het vakje **Anoniem**. Dit selectievakje is standaard uitgeschakeld. Als u het vakje **Anoniem** hebt ingeschakeld, ga dan naar stap 7.
   - Bij **WebDAV** kunt u de bestanden gecodeerd versturen door **SSL** in te drukken. Als het apparaat en de ontvangende **WebDAV** server van de **SSL (Secure Sockets Layer)** optie verschillen, kan de overdracht mislukken. Als daarnaast de

ontvangende **WebDAV**-server alleen het gecodeerde bestand kan ontvangen, moet u de knop **SSL** indrukken.

6. Druk op het invoergebied **Gebruikerswachtwoord**. Voer vervolgens het wachtwoord in met behulp van het pop-upvenster. Druk op **OK**.
7. Druk op het invoergebied **Gebruikersdomein**. Voer vervolgens de domeinnaam in met behulp van het pop-upvenster. Druk op **OK**.

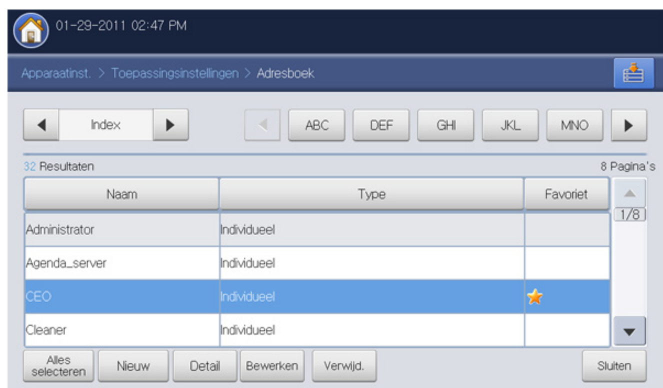
- Ingeval **WebDAV**, **Gebruikersdomein** niet verschijnt.
- Als de ingevoerde SMB-server geen geregistreerd domein heeft, laat u dit veld leeg of voert u de computernaam van de SMB-server in.

8. Druk op het invoergebied **Pad**. Voer in het pop-upvenster de naam van de map in waar u de verzonden bestanden wilt opslagen. Druk vervolgens op **OK**.

   Voorbeeld: **/FileFolder/**
9. Selecteer de te gebruiken optie **Best.beleid** met de pijl-links/rechts. Als de server al een bestand met dezelfde naam heeft, wordt het bestand verwerkt volgens het door u geselecteerde bestandsbeleid.
   - **Naam wijzigen:** het verzonden bestand wordt opgeslagen met een automatisch geprogrammeerde verschillende bestandsnaam.
   - **Annul.:** slaat het verzonden bestand niet op.
   - **Overschr.:** het bestaande bestand wordt door het verzonden bestand overschreven.
10. Druk op het invoergebied **Bestandnaam**. Voer de naam van het verzonden bestand in met behulp van het pop-upvenster. Druk op **OK**.
11. Selecteer of er voor het opslaan van gescande afbeeldingen wel of niet automatisch een nieuwe map moet worden aangemaakt. Als u **Aan** in de optie **Map maken** selecteert, wordt de gescande afbeelding opgeslagen in een nieuwe map.
12. Druk op **OK** om de informatie op te slaan.

Individuele adressen bewerken

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Adresboek** op het scherm.
2. Druk op de naam van het individuele adres dat u wilt bewerken. Druk op **Bewerken**.

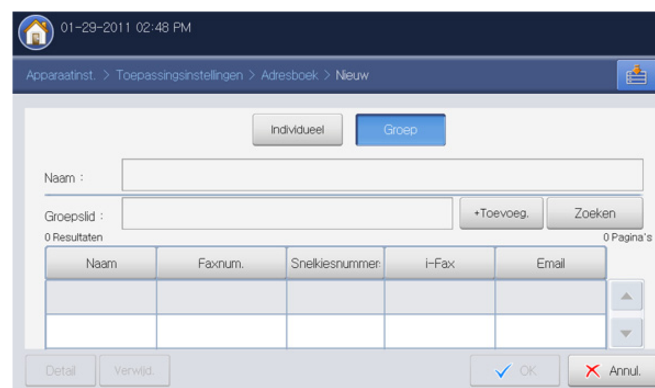


Als u een individueel adres wilt verwijderen, drukt u op **Verwijd.**.

3. Druk op het invoergebied dat u wilt wijzigen. Wijzig vervolgens de inhoud met behulp van het pop-upvenster of het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel. Als u het pop-uptoetsenbord gebruikt, drukt u na het wijzigen van de inhoud op **OK**.
4. Druk op **OK** om de informatie op te slaan.

Groepsadressen opslaan

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Adresboek** > **Nieuw** > **Groep** op het scherm.

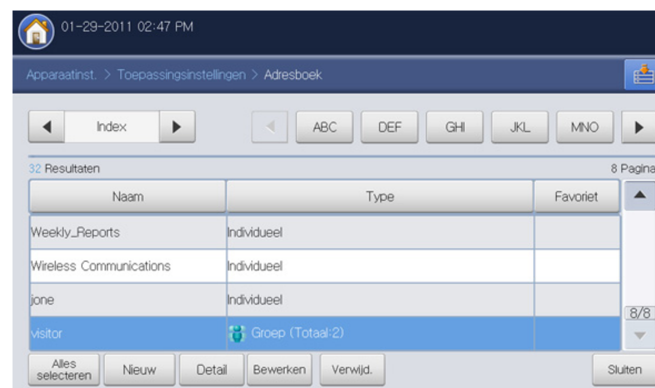


2. Druk op het invoergebied **Naam**. Voer vervolgens de groepsnaam in met behulp van het pop-upvenster. Druk vervolgens op **OK**.
3. Druk op het invoergebied **Groepslid**. Voer met behulp van het pop-upvenster de naam van het individuele adres in dat u aan de groep wilt toevoegen. Druk vervolgens op **OK**.

   Als u niet zeker bent van de naam, gebruik dan de knop **Zoeken**. Voer de eerste paar letters in of druk op **Zoeken**. Het apparaat toont de individuele adressenlijst. Druk op de gewenste naam en vervolgens op **OK**. Ga naar stap 5.
4. Druk op **+ Toevoegen** en de naam van het individuele adres wordt opgeslagen.
5. Druk op **OK** om de informatie op te slaan.

Groepsadressen bewerken

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Adresboek** op het scherm.
2. Druk op de naam van de groep die u wilt bewerken. Druk vervolgens op **Bewerken**.



Als u een groepsadres wilt verwijderen, drukt u op **Verwijd.**.

3. Druk op het invoergebied **Groepsnaam**. Wijzig de groepsnaam met behulp van het pop-upvenster. Druk op **OK**.

4. Druk op het invoergebied **Groepslid**. Voer met behulp van het pop-upvenster de naam of het individuele adres in dat u aan de groep wilt toevoegen. Druk vervolgens op **OK**.

   Als u niet zeker bent van de naam, gebruik dan de knop **Zoeken**. Voer de eerste paar letters in of druk op **Zoeken**. Het apparaat toont de individuele adressenlijst. Druk op de gewenste naam en vervolgens op **OK**. Ga naar stap 7.

5. Druk op **+ Toevoegen** en de naam van het individuele adres wordt opgeslagen.
6. Druk op de naam van het individuele adres dat u wilt verwijderen. Druk op **Verwijd.**. De naam van het individuele adres wordt verwijderd uit de groep.
7. Druk op **OK** om de informatie op te slaan.

Een item in het adresboek zoeken

U kunt de adressen zoeken die in het adresboek zijn opgeslagen.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Adresboek** op het scherm.

   U kunt adressen in een specifieke categorie zoeken, zoals **Index**, **Individueel**, **Groep**, **Favoriet**, **Email**, **Fax**, etc.

   Als u de **Index** selecteert, vindt u door het indrukken van de specifieke alfabetische categorie alle geregistreerde adressen met de desbetreffende beginletter. Als u bijvoorbeeld **ABC** indrukt, krijgt u alle adressen met de beginletter A, B en C te zien.

2. Selecteer de gewenste specifieke categorie met de pijl-links/rechts.

   Als u bijvoorbeeld een groepsadres wilt vinden, drukt u op de pijl-links/rechts tot **Groep** verschijnt. U ziet uitsluitend de **Groep** lijst.

3. Druk op het invoergebied **Zoeken** en voer de naam in met behulp van het pop-uptoetsenbord. Druk op **OK**.

   Als u de naam niet zeker weet, kunt u de eerste paar letters van de naam invoeren.

4. Druk op **Zoeken**; het scherm toont de zoekresultaten.

Een item in het adresboek verwijderen

U kunt het geselecteerde adres uit het adresboek verwijderen.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Adresboek** op het scherm.
2. Druk op het adres dat u wilt verwijderen. Druk op **Verwijd.**.
3. Druk op **Ja** wanneer het venster verschijnt waarin om een bevestiging wordt gevraagd.

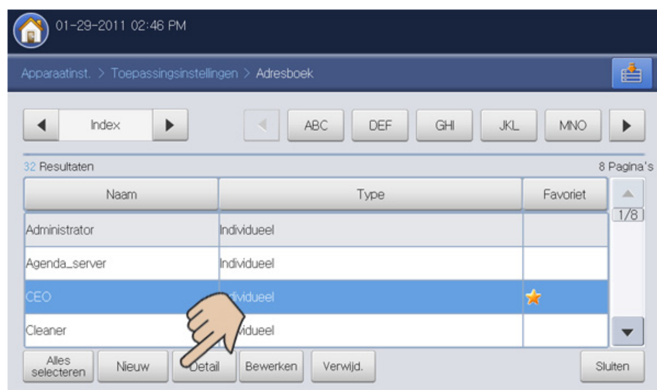
   Het geselecteerde adres wordt uit de lijst verwijderd.

Een item in het adresboek controleren

U kunt de informatie van een individueel of groepsadres zien.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Adresboek** op het scherm.
2. Druk op het adres dat u wilt zien. Druk op **Detail**.

Het scherm toont de volledige informatie van het adres.



U kunt het adres direct bewerken door in het gedetailleerde scherm op **Bewerken** te drukken of, indien u een groepsadres selecteert, de individuele adressen in het groepsadres zien met behulp van **Detail**.

Een adresboek maken met SyncThru™ Web Service

U kunt eenvoudig adressen opslaan vanaf netwerkcomputers met SyncThru™ Web Service. Alleen gemachtigde gebruikers van het apparaat kunnen via een aanmelding SyncThru™ Web Service adressen opslaan.

Opslaan op uw computer

Deze methode veronderstelt dat u adressen in het geheugen van uw apparaat opslaat. U kunt e-mailadressen toevoegen en ze in aparte categorieën groeperen.

Adressen toevoegen in Individueel adresboek

1. Zet de netwerkcomputer aan en open de webbrowser.
2. Voer het IP-adres van uw apparaat als URL in de browser in.
   (Voorbeeld, http://123.123.123.123)
3. Druk op **Enter** of klik op **Ga naar** voor toegang tot de SyncThru™ Web Service.

   U kunt indien nodig de taal wijzigen in de rechterbovenhoek van SyncThru™ Web Service.

4. Klik op **Aanmelding**. Het venster **Aanmelding** wordt geopend.
5. Voer het ID en het wachtwoord in en selecteer een domein tijdens uw aanmelding op het apparaat.
6. Klik op **Aanmelding**.

   Als u SyncThru™ Web Service vijf minuten lang niet gebruikt, wordt u automatisch afgemeld.

7. Klik op **Adresboek**.
8. Klik op **Toevoegen**. Het venster **Toevoegen** wordt geopend.
9. Voer de toe te voegen naam in en selecteer het snelkiesnummer in **Algemeen**.

   - **Snelkiesnummer** is het nummer dat de gegevens van een ontvanger vertegenwoordigt. Gebruik voor de invoer het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel.
   - Controleer **Favoriet** voor adressen die u vaak gebruikt. U kunt ze gemakkelijk vinden in de zoekresultaten.

10. Voer het e-mailadres in bij **E-mail**.
11. Voer het faxnummer in bij **Fax**.
12. Controleer het selectievakje SMB in **SMB**. U kunt de **SMB** informatie invoeren wanneer u het vakje hebt aangevinkt.
13. Voer het serveradres in als decimale notatie met punten of voor een hostnaam in bij **SMB-serveradres**.
14. Voer het serverpoortnummer in bij **SMB-serverpoort**.
15. Voer de aanmeldingsnaam in bij **Aanmeldingsnaam**.



   - Bij **SMB** of **FTP**, wanneer u wilt dat de server toegang verleent aan niet-gemachtigde personen. Druk op het vakje **Anoniem**. Dit selectievakje is standaard uitgeschakeld. Als u het vakje **Anoniem** hebt aangevinkt, ga dan naar stap 18.
   - Bij **WebDAV**, kunt u de bestanden gecodeerd versturen door **SSL** aan te vinken. Als het apparaat en de ontvangende **WebDAV**-server van de **SSL (Secure Sockets Layer)** optie verschillen, zou de overdracht kunnen mislukken. Als daarnaast de ontvangende **WebDAV**-server alleen het gecordeerde bestand kan ontvangen, moet u ook **SSL** aanvinken.

16. Voer het wachtwoord in bij **Wachtwoord** en voer opnieuw het wachtwoord in bij **Wachtwoord bevestigen**.
17. Voer de domeinnaam in bij **Domein**.



   - Ingeval **WebDAV**, **Domein** niet verschijnt.
   - Als de ingevoerde SMB-server geen geregistreerd domein heeft, laat u dit veld leeg of voert u de computernaam van de SMB-server in.

18. Voer de Scan File Folder in voor de opslag van gescande afbeeldingen bij **Pad**.
    Voorbeeld: **/sharedFolder/**
19. Selecteer het beleid voor het genereren van een bestandsnaam bij **Archiveringsbeleid**. Als de server al een bestand met dezelfde naam heeft, wordt het bestand verwerkt volgens het door u geselecteerde bestandsbeleid.
    - **Naam wijzigen:** het verzonden bestand wordt opgeslagen met een automatisch geprogrammeerde verschillende bestandsnaam.
    - **Annuleren:** slaat het verzonden bestand niet op.
    - **Overschrijven:** het bestaande bestand wordt door het verzonden bestand overschreven.
20. Voer de bestandsnaam in bij **Bestandnaam** die op de server moet worden opgeslagen.
21. Selecteer of er voor het opslaan van gescande afbeeldingen wel of niet automatisch een nieuwe map moet worden aangemaakt. **Nieuwe map maken** is standaard ingeschakeld. Hierna wordt de gescande afbeelding in een nieuwe map opgeslagen.
22. U kunt controleren of alles goed werkt in overeensteming met de ingevoerde serverinformatie, klik daarvoor op **Test**.
23. Voer de **FTP** en **WebDAV** serverinformatie in zoals u dat doet voor **SMB**.
24. Klik op **Toepassen**.



   Druk op **Ongedaan maken** om de ingevoerde informatie te verwijderen. Als u op **Annuleren** drukt, wordt het **Toevoegen** scherm gesloten.

Adressen bewerken in Individueel adresboek

1. Zet de netwerkcomputer aan en open de webbrowser.
2. Voer het IP-adres van uw apparaat als URL in de browser in.
   (Voorbeeld, http://123.123.123.123)
3. Druk op **Enter** of klik op **Ga naar** voor toegang tot de SyncThru™ Web Service.



   U kunt indien nodig de taal wijzigen in de rechterbovenhoek van SyncThru™ Web Service.

4. Klik op **Aanmelding**. Het venster **Aanmelding** wordt geopend.

5. Voer het ID en het wachtwoord in en selecteer een domein tijdens uw aanmelding op het apparaat.
6. Klik op **Aanmelding**.

   Als u SyncThru™ Web Service vijf minuten lang niet gebruikt, wordt u automatisch afgemeld.

7. Klik op **Adresboek**.
8. Vink het adres aan dat u wilt bewerken en druk op **Wijzigen**. Het venster **Wijzigen** wordt geopend.
9. Wijzig de adresgegevens.
10. Klik op **Toepassen**.

    Druk op **Ongedaan maken** om de ingevoerde informatie te verwijderen. Als u op **Annuleren** drukt, wordt het **Wijzigen** scherm gesloten.

Adressen verwijderen in Individueel adresboek

1. Zet de netwerkcomputer aan en open de webbrowser.
2. Voer het IP-adres van uw apparaat als URL in de browser in.
   (Voorbeeld, http://123.123.123.123)
3. Druk op **Enter** of klik op **Ga naar** voor toegang tot de SyncThru™ Web Service.

   U kunt indien nodig de taal wijzigen in de rechterbovenhoek van SyncThru™ Web Service.

4. Klik op **Aanmelding**. Het venster **Aanmelding** wordt geopend.
5. Voer het ID en het wachtwoord in en selecteer een domein tijdens uw aanmelding op het apparaat.
6. Klik op **Aanmelding**.

   Als u SyncThru™ Web Service vijf minuten lang niet gebruikt, wordt u automatisch afgemeld.

7. Klik op **Adresboek**.
8. Vink het adres aan dat u wilt verwijderen en klik op **Verwijderen**.
   Als u het selectievakje van de kolomkop hebt ingeschakeld, worden alle adressen gemarkeerd.
   Klik op **OK** als het bevestigingsvenster verschijnt.

Adressen zoeken in Individueel adresboek

1. Zet de netwerkcomputer aan en open de webbrowser.
2. Voer het IP-adres van uw apparaat als URL in de browser in.
   (Voorbeeld, http://123.123.123.123)
3. Druk op **Enter** of klik op **Ga naar** voor toegang tot de SyncThru™ Web Service.

   U kunt indien nodig de taal wijzigen in de rechterbovenhoek van SyncThru™ Web Service.

4. Klik op **Aanmelding**. Het venster **Aanmelding** wordt geopend.
5. Voer het ID en het wachtwoord in en selecteer een domein tijdens uw aanmelding op het apparaat.
6. Klik op **Aanmelding**.

   Als u SyncThru™ Web Service vijf minuten lang niet gebruikt, wordt u automatisch afgemeld.

7. Klik op **Adresboek**.

   U kunt de indeling wijzigen door op een van de kolomkoppen te klikken. Als u bijvoorbeeld op **Snelkiesnummer** klikt, worden de adressen in de volgorde van het snelkiesnummer weergegeven. Als u opnieuw op **Snelkiesnummer** klikt, ziet u de omgekeerde volgorde.

8. Vul de te zoeken naam in het zoekinvoergebied in.

   U kunt adressen in een specifieke categorie zoeken, zoals **Faxnummer**, **E-mail**, **SMB**, etc.
   Als u bijvoorbeeld een faxnummer zoekt, klikt u op de vervolgkeuzelijst naast 🔍 en selecteert u **Faxnummer**.

9. Klik op 🔍. Vervolgens verschijnt het zoekresultaat.

   U kunt de adressen in een specifieke categorie zien, zoals **Faxnummer**, **E-mail**, **SMB**, etc.
   Als u bijvoorbeeld de adressen wilt zien die een faxnummer hebben, klikt u op de vervolgkeuzelijst onder **LDAP** en selecteert u **Faxnummer**.

Individueel adresboek importeren

U kunt het adresboekbestand van een server of een computer importeren. Het bestand moet de bestandsextensie "csv" hebben. U kunt ook adressen importeren van een LDAP-server. Voordat de adressen naar uw apparaat worden geïmporteerd, moet de LDAP-serverbeheerder de adressen op te slaan.

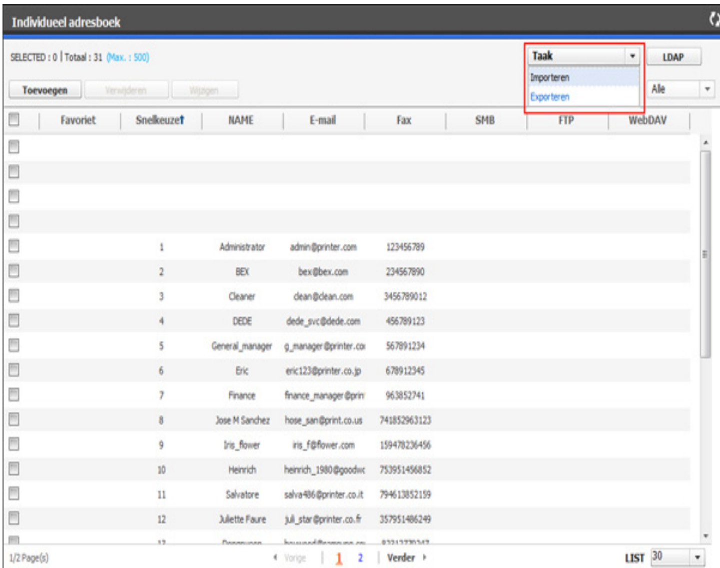
1. Zet de netwerkcomputer aan en open de webbrowser.
2. Voer het IP-adres van uw apparaat als URL in de browser in.
   (Voorbeeld, http://123.123.123.123)
3. Druk op **Enter** of klik op **Ga naar** voor toegang tot de SyncThru™ Web Service.

   U kunt indien nodig de taal wijzigen in de rechterbovenhoek van SyncThru™ Web Service.

4. Klik op **Aanmelding**. Het venster **Aanmelding** wordt geopend.
5. Voer het ID en het wachtwoord in en selecteer een domein tijdens uw aanmelding op het apparaat.
6. Klik op **Aanmelding**.

   Als u SyncThru™ Web Service vijf minuten lang niet gebruikt, wordt u automatisch afgemeld.

7. Klik op **Adresboek**.
8. Klik op **Importeren**. Het venster **Importeren** wordt geopend.



9. Selecteer **URL** of **Bureaublad** en voer het adres of mapnaam in waarin het bestand is opgeslagen.
10. Klik op **OK**.

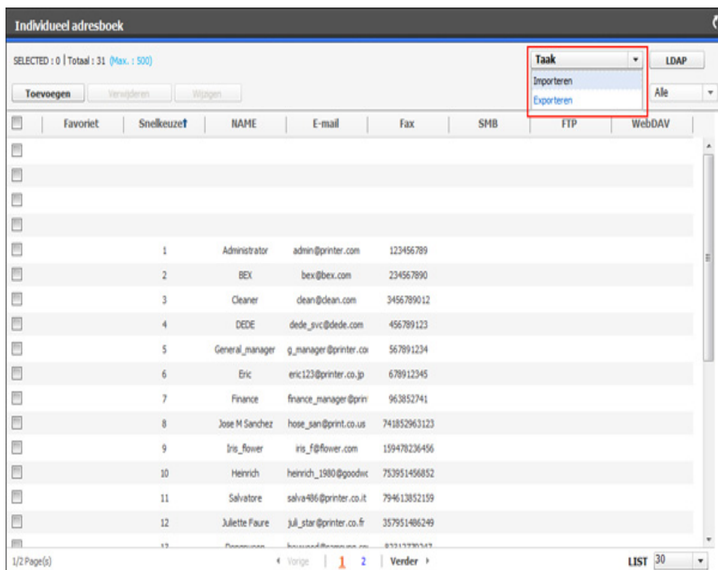
Individueel adresboek exporteren

U kunt het adresboekbestand naar uw computer als back-up van het bestand of naar andere Samsung-apparaten exporteren.

1. Zet de netwerkcomputer aan en open de webbrowser.
2. Voer het IP-adres van uw apparaat als URL in de browser in. (Voorbeeld, http://123.123.123.123)
3. Druk op **Enter** of klik op **Ga naar** voor toegang tot de SyncThru™ Web Service.

   U kunt indien nodig de taal wijzigen in de rechterbovenhoek van SyncThru™ Web Service.
4. Klik op **Aanmelding**. Het venster **Aanmelding** wordt geopend.
5. Voer het ID en het wachtwoord in en selecteer een domein tijdens uw aanmelding op het apparaat.
6. Klik op **Aanmelding**.

   Als u SyncThru™ Web Service vijf minuten lang niet gebruikt, wordt u automatisch afgemeld.
7. Klik op **Adresboek**.
8. Klik op **Exporteren**. Het venster **Exporteren** wordt geopend.



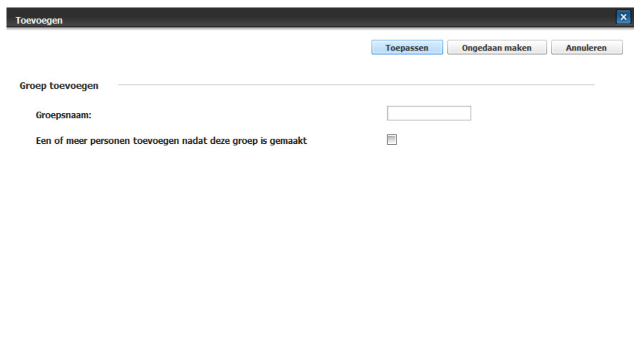
9. Klik op **Exporteren**. Vervolgens het adresboekbestand opgeslagen in uw computer.

Adressen groeperen in Groepsadresboek

1. Zet de netwerkcomputer aan en open de webbrowser.
2. Voer het IP-adres van uw apparaat als URL in de browser in. (Voorbeeld, http://123.123.123.123)
3. Druk op **Enter** of klik op **Ga naar** voor toegang tot de SyncThru™ Web Service.

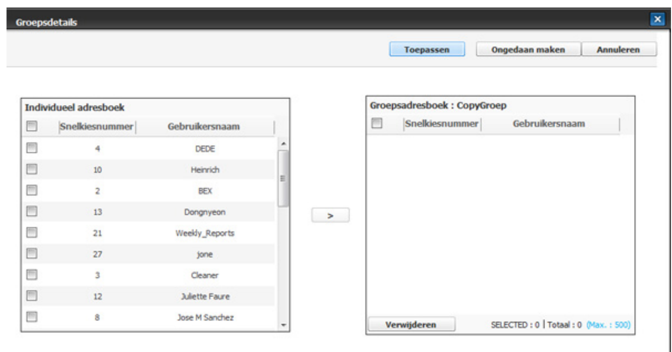
   U kunt indien nodig de taal wijzigen in de rechterbovenhoek van SyncThru™ Web Service.
4. Klik op **Aanmelding**. Het venster **Aanmelding** wordt geopend.
5. Voer het ID en het wachtwoord in en selecteer een domein tijdens uw aanmelding op het apparaat.
6. Klik op **Aanmelding**.

   Als u SyncThru™ Web Service vijf minuten lang niet gebruikt, wordt u automatisch afgemeld.
7. Klik op **Adresboek**.
8. Klik op **Groepen**.
9. Klik op **Groep toevoegen**. Het venster **Toevoegen** wordt geopend.



10. Voer de toe te voegen groepsnaam in **Groepsnaam** in.
11. Selecteer **Een of meer personen toevoegen nadat deze groep is gemaakt**.

    Als u geen individuele adressen wilt toevoegen aan de gemaakte groepsadressen, slaagt u deze stap over. U kunt de volgende keer individuele adressen toevoegen door op **Groepsdetails** te drukken.
12. Klik op **Toepassen**. Het venster **Toevoegen** wordt geopend.



13. Vink de adressen aan die u wilt toevoegen aan **Groepsadresboek** in **Individueel adresboek**.
14. Klik op de pijl in het midden. De geselecteerde adressen worden toegevoegd in **Groepsadresboek**.
15. Klik op **Toepassen**.

Groepsadressen bewerken in Groepsadresboek

1. Zet de netwerkcomputer aan en open de webbrowser.
2. Voer het IP-adres van uw apparaat als URL in de browser in. (Voorbeeld, http://123.123.123.123)
3. Druk op **Enter** of klik op **Ga naar** voor toegang tot de SyncThru™ Web Service.

   U kunt indien nodig de taal wijzigen in de rechterbovenhoek van SyncThru™ Web Service.

4. Klik op **Aanmelding**. Het venster **Aanmelding** wordt geopend.
5. Voer het ID en het wachtwoord in en selecteer een domein tijdens uw aanmelding op het apparaat.
6. Klik op **Aanmelding**.

   Als u SyncThru™ Web Service vijf minuten lang niet gebruikt, wordt u automatisch afgemeld.

7. Klik op **Adresboek**.
8. Klik op **Groepen**.
9. Vink het groepsadres aan dat u wilt bewerken en druk op **Groep bewerken**. Het venster **Wijzigen** wordt geopend.
10. De informatie van het groepsadres wijzigen.
11. Klik op **Toepassen**.

   Druk op **Ongedaan maken** om de ingevoerde informatie te verwijderen. Als u op **Annuleren** drukt, wordt het venster **Wijzigen** gesloten.

Groepsadressen verwijderen in een Groepsadresboek

1. Zet de netwerkcomputer aan en open de webbrowser.
2. Voer het IP-adres van uw apparaat als URL in de browser in.
   (Voorbeeld, http://123.123.123.123)
3. Druk op **Enter** of klik op **Ga naar** voor toegang tot de SyncThru™ Web Service.

   U kunt indien nodig de taal wijzigen in de rechterbovenhoek van SyncThru™ Web Service.

4. Klik op **Aanmelding**. Het venster **Aanmelding** wordt geopend.
5. Voer het ID en het wachtwoord in en selecteer een domein tijdens uw aanmelding op het apparaat.
6. Klik op **Aanmelding**.

   Als u de SyncThru™ Web Service gedurende vijf minuten niet gebruikt, wordt u automatisch afgemeld.

7. Klik op **Adresboek**.
8. Klik op **Groepen**.
9. Vink de groepsadressen aan die u wilt verwijderen.
10. Klik op **Groep verwijderen**.
    Klik op **OK** als het bevestigingsvenster verschijnt.

Groepsadressen aanvinken

U kunt de informatie van groepsadressen zien. In het **Groepsdetails** scherm kunt u ook individuele adressen toevoegen of verwijderen.

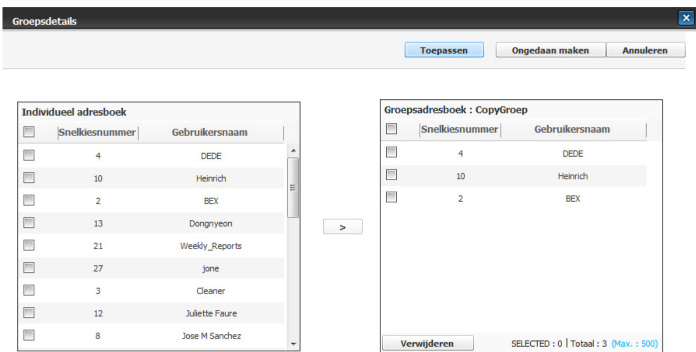
1. Zet de netwerkcomputer aan en open de webbrowser.
2. Voer het IP-adres van uw apparaat als URL in de browser in.
   (Voorbeeld, http://123.123.123.123)
3. Druk op **Enter** of klik op **Ga naar** voor toegang tot de SyncThru™ Web Service.

   U kunt indien nodig de taal wijzigen in de rechterbovenhoek van SyncThru™ Web Service.

4. Klik op **Aanmelding**. Het venster **Aanmelding** wordt geopend.
5. Voer het ID en het wachtwoord in en selecteer een domein tijdens uw aanmelding op het apparaat.
6. Klik op **Aanmelding**.

   Als u SyncThru™ Web Service vijf minuten lang niet gebruikt, wordt u automatisch afgemeld.

7. Klik op **Adresboek**.
8. Klik op **Groepen**.
9. Druk op het groepsadres dat u wilt zien. Druk op **Groepsdetails**.
   Het venster **Groepsdetails** wordt geopend.



- U kunt individuele adressen direct toevoegen. Vink de adressen aan die u wilt toevoegen aan **Groepsadresboek** in **Individueel adresboek**.
- U kunt individuele adressen direct verwijderen. Vin de adressen aan die u wilt verwijderen en druk op **Verwijderen** in **Groepsadresboek**.

Afdrukken

In dit hoofdstuk worden de meest gangbare afdruktaken toegelicht.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

De procedures in deze gebruikershandleiding zijn voornamelijk gebaseerd op Windows XP.

Systeemvereisten

Het systeem moet aan de volgende vereisten voldoen:

Windows

Het apparaat ondersteunt de volgende Windows-besturingssystemen.

BESTURING SSYSTEEM	Vereisten (aanbevolen)		
	Processor	RAM	Vrije schijfruimte
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Windows Server 2003	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB tot 2 GB
Windows Server 2008	Pentium IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1 GB)	15 GB
Windows 7	Pentium IV 1 GHz 32-bit of 64-bit processor of hoger	1 GB (2 GB)	16 GB
	• Ondersteunt afbeeldingen in DirectX 9 met 128 MB geheugen (om het Aero-thema te activeren). • DVD-R/W-station		
Windows Server 2008 R2	Pentium IV 1 GHz- (x86) of 1,4 GHz- (x64) processoren (2 GHz of sneller)	512 MB (2 GB)	10 GB

- Internet Explorer 6.0 of hoger is minimum vereist voor alle Windows-besturingssystemen.

- Gebruikers kunnen de software installeren als ze beheerdersrechten hebben.
- Dit apparaat is compatibel met **Windows-terminalservice**.

Macintosh

BESTURING SSYSTEEM	Vereisten (aanbevolen)		
	Processor	RAM	Vrije schijfruimte
Mac OS X 10.5	• Intel-processoren • 867 MHz of sneller Power PC G4/G5	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	• Intel-processoren	1 GB (2 GB)	1 GB

Linux

Onderdeel	Vereisten
Besturingssysteem	RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64-bits) Fedora Core 2~10 (32/64-bits) SuSE Linux 9.1 (32-bits) OpenSuSE 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2, 10.3, 11.0, 11.1 (32/64-bits) Mandrake 10.0, 10.1 (32/64-bits) Mandriva 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 (32/64-bits) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04, 7.10, 8.04, 8.10 (32/64-bits) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64-bits) Debian 3.1, 4.0, 5.0 (32/64-bits)
Processor	Pentium IV 2.4GHz (IntelCore2)
RAM	512 MB (1 GB)
Vrije schijfruimte	1 GB (2 GB)

- U moet een swap-partitie van minstens 300 MB maken om met grote gescande afbeeldingen te kunnen werken.
- Het Linux-stuurprogramma voor de scanner ondersteunt de

maximale optische resolutie.

UNIX

Onderdeel	Vereisten
Besturingssysteem	Sun Solaris 8, 9, 10 (x86, SPARC) IBM AIX 5.x HP-UX 11i (PA-RISC, Itanium)
Vrije schijfruimte	Tot 100 MB

Introductie van handige softwareprogramma's

Samsung Anyweb Print

Hiermee kunt u een schermopname of afdrukvoorbeeld maken van een scherm in Windows Internet Explorer en dit op een veel eenvoudiger manier afdrukken dan in het reguliere programma. Klik op **Start** > **Alle programma's** > **Samsung Printers** > **Samsung AnyWeb Print** > **Download de nieuwste versie** om naar de website te gaan waar u het hulpprogramma kunt downloaden. Deze functie is alleen beschikbaar in Windows.

Eigenschappen van het printerstuurprogramma

Uw printerstuurprogramma's ondersteunen de volgende standaardfuncties:

- Selectie van afdrukstand, formaat, bron en type afdrukmedia.
- Aantal exemplaren.

U kunt ook verschillende speciale afdrukfuncties gebruiken. De onderstaande tabel geeft een algemeen overzicht van de functies die door uw printerstuurprogramma's worden ondersteund:

Sommige modellen of besturingssystemen ondersteunen een of meerdere functies uit de tabel mogelijk niet.

PCL-printerstuurprogramma

Functie	Windows
Optie printerkwaliteit	●
Poster afdrukken	●
Meerdere pagina's per vel	●
Boekjes afdrukken	●
Afdruk aan pagina aanpassen	●
Afdrukken verkleinen en vergroten	●
Andere lade voor eerste pagina	●
Voorbladopties	●
Transparantenscheidingsvel-optie	●
Rastercompressie	
Afwerkingsopties	●
Uitvoeropties	●
Watermerk	●
Overlay	●
Dubbelzijdig afdrukken (duplex)	●

(●: ondersteund. Leeg: niet ondersteund)

XPS-printerstuurprogramma

- Een XPS-printerstuurprogramma kan alleen geïnstalleerd worden op Windows Vista OS of een recentere versie.
- U kunt het XPS-printerstuurprogramma installeren door de software-cd in uw cd-romstation te plaatsen. Wanneer het installatievenster verschijnt selecteert u **Geavanceerde installatie** > **Aangepaste installatie**. U kunt kiest vervolgens het XPS-printerstuurprogramma in het venster **Selecteer de te installeren software en hulpprogramma's**.

Functie	Windows
Optie printerkwaliteit	●
Poster afdrukken	●
Meerdere pagina's per vel	●
Boekjes afdrukken	●
Afdruk aan pagina aanpassen	●
Afdrukken verkleinen en vergroten	●
Andere lade voor eerste pagina	●
Voorbladopties	●
Transparantenscheidingsvel-optie	●
Rastercompressie	
Afwerkingsopties	●
Uitvoeropties	●
Watermerk	●
Overlay	
Dubbelzijdig afdrukken (duplex)	●

(●: ondersteund. Leeg: niet ondersteund)

PostScript-printerstuurprogramma

Functie	Windows	Macintosh	Linux	Unix
Optie printerkwaliteit	●	●	●	●
Poster afdrukken	●			
Meerdere pagina's per vel	●	●	● (2, 4)	● (2, 4)
Boekjes afdrukken	●	●	●	●
Afdruk aan pagina aanpassen	●	●	●	●
Afdrukken verkleinen en vergroten	●	●		
Voorbladopties	●	●	●	●
Transparantenscheidingsvel-optie	●	●	●	●
Rastercompressie				
Afwerkingsopties	●	●	●	●
Uitvoeropties	●	●	●	●
Watermerk	●			
Dubbelzijdig afdrukken (duplex)	●	●	●	●

(●: ondersteund. Leeg: niet ondersteund)

Eenvoudige afdruktaken

Afdrukken is mogelijk vanuit verschillende toepassingen in Windows, Macintosh of Linux. De exacte procedure kan verschillen per toepassing.

- Het venster **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** in de gebruikershandleiding verschilt afhankelijk van het gebruikte apparaat mogelijk van het venster dat u ziet. Het venster **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** bevat echter vrijwel dezelfde eigenschappen. Controleer welke besturingssystemen compatibel zijn met uw apparaat. Zie Compatibiliteit met besturingssystemen onder Printerspecificaties (zie "Systeemvereisten" op pagina 146).
- Als u een optie selecteert in **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** verschijnt er mogelijk een waarschuwingsteken, ❌ of ⚠. Een uitroepteken (⚠) wil zeggen dat u deze optie wel kunt selecteren, maar dat dit niet wordt aanbevolen. Het teken ❌ wil zeggen dat u deze optie niet kunt selecteren vanwege de instellingen of de omgeving van het apparaat.

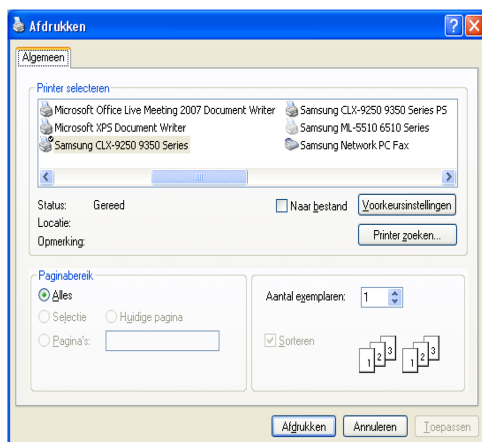
Hieronder beschrijven we de algemene stappen die vereist zijn om af te drukken vanuit verschillende Windows-toepassingen.

Eenvoudige afdruktaken in Macintosh (zie "Afdrukken in Macintosh" op pagina 165).

Eenvoudige afdruktaken in Linux (zie "Afdrukken in Linux" op pagina 169).

Het volgende venster **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** is voor Kladblok in Windows XP. Uw venster **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** kan verschillen, afhankelijk van uw besturingssysteem of de toepassing die u gebruikt.

1. Open het document dat u wilt afdrukken.
2. Selecteer **Afdrukken** in het menu **Bestand**. Het venster **Afdrukken** wordt geopend.
3. Selecteer uw printer in de lijst **Printer selecteren**.



De basisinstellingen voor het afdrukken, zoals het aantal exemplaren en het afdrukbereik, worden geselecteerd in het venster **Afdrukken**.

Om de printerfuncties van uw printerstuurprogramma te gebruiken klikt u op **Eigenschappen** of **Voorkeursinstellingen** in het venster **Afdrukken** van de toepassing om de afdrukinstellingen te wijzigen (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).

4. Klik in het venster **Afdrukken** op **OK** of **Afdrukken** om de afdruktaak te starten.

- Het PostScript-stuurprogramma wordt aanbevolen voor de beste afdrukkwaliteit in PostScript-gebaseerde toepassingen zoals Acrobat Reader®, Adobe Illustrator®, Adobe Photoshop®, etc.
- Als u Windows Internet Explorer gebruikt kunt u met Samsung AnyWeb Print bovendien tijd besparen bij het maken of afdrukken van schermopnamen. Klik op **Start** > **Alle programma's** > **Samsung Printers** > **Samsung AnyWeb Print** > **Download de nieuwste versie** om naar de website te gaan waar u het hulpprogramma kunt downloaden.

Een afdruktaak annuleren

Een afdruktaak die in een afdrukrij of afdrukspooler wacht om afgedrukt te worden, annuleert u op de volgende manier:

1. Klik op het menu **Start** in Windows.
2. In Windows 2000 selecteert u **Instellingen** > **Printers**.
   - In Windows XP/2003 selecteert u **Printers en faxen**.
   - In Windows 2008/Vista selecteert u **Configuratiescherm** > **Hardware en geluiden** > **Printers**.
   - In Windows 7 selecteert u **Configuratiescherm** > **Hardware en geluiden** > **Apparaten en Printers**.
   - In Windows Server 2008 R2 selecteert u **Configuratiescherm** > **Hardware** > **Apparaten en Printers**.
3. In Windows 2000, XP, 2003, 2008 en Vista dubbelklikt u op het apparaat.

   n Windows 7 en Windows Server 2008 R2 klikt u met uw rechtermuisknop op het pictogram van uw printer > contextmenu's > **Afdruktaken weergeven**.

   Als **Afdruktaken weergeven** een ►-markering bevat, kunt u andere printerstuurprogramma's die met de geselecteerde printer zijn verbonden selecteren.

4. Vanaf het menu **Document** selecteert u **Annuleren**.

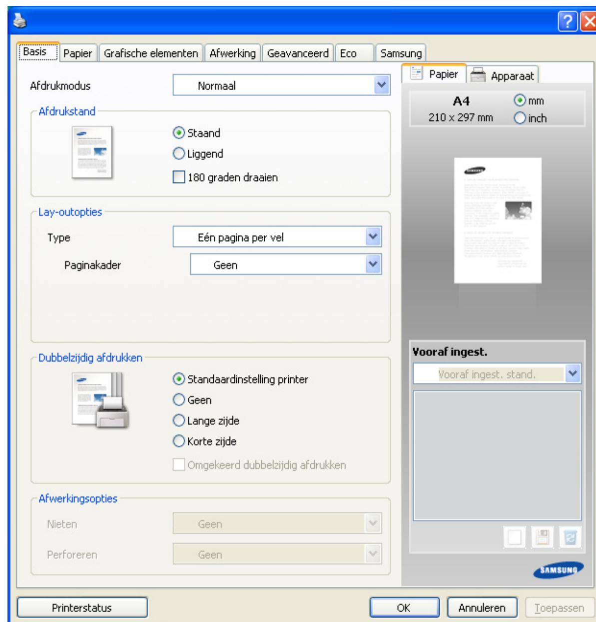
U kunt ook toegang krijgen tot dit venster door dubbel te klikken op het pictogram van het apparaat ( ) in de taakbalk van Windows.

U kunt de huidige afdruktaak ook annuleren door te drukken op **Stop** op het bedieningspaneel.

Voorkeursinstellingen openen

U kunt de instellingen die u hebt geselecteerd bovenaan rechts in **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** bekijken.

1. Open het document dat u wilt afdrukken.
2. Selecteer **Afdrukken** in het menu **Bestand**. Het venster **Afdrukken** wordt geopend.
3. Selecteer uw printerstuurprogramma uit de lijst **Printer selecteren**.
4. Klik op **Eigenschappen** of op **Voorkeursinstellingen**.

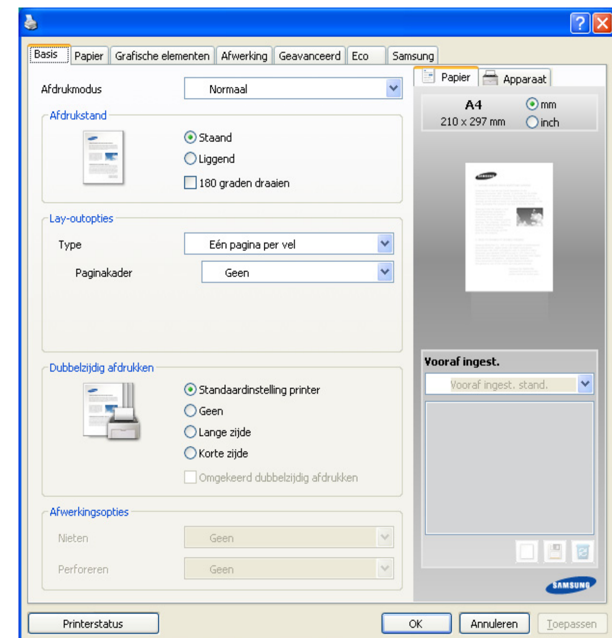




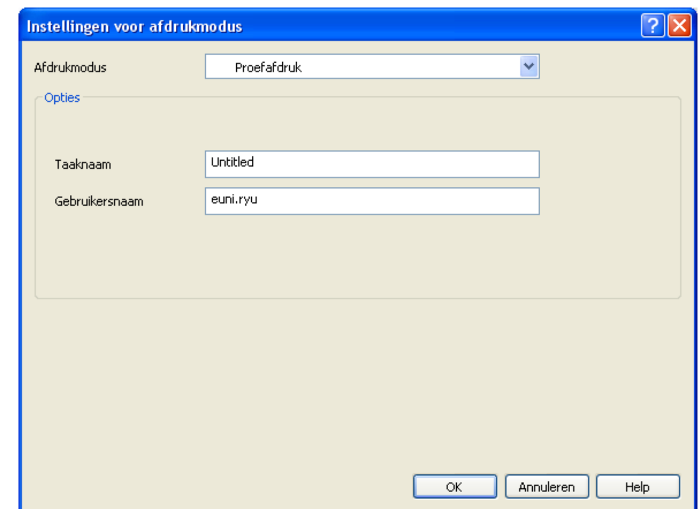
U kunt de huidige status van het apparaat controleren met de knop **Printerstatus**. Wanneer u op de **Printerstatus** knop drukt, wordt het programma Smart Panel geopend. Het Smart Panel programma toont de huidige status van het apparaat.

Afdrukmodus

Met deze optie kunt u kiezen of het bestand moet worden afgedrukt of opgeslagen op de harde schijf van het apparaat. De standaard afdrukmodus is **Normaal** of afdrukken zonder het afdrukbestand op de harde schijf op te slaan. U kunt deze optie ook in andere tabbladen gebruiken.



- **Normaal:** Deze modus drukt uw document af zonder op te slaan.
- **Proefafdruk:** Deze modus is handig als u meer dan een exemplaar wilt afdrukken. U kunt eerst één kopie op kwaliteit controleren en vervolgens de resterende kopieën afdrukken in de lijst van **Huidige taak** na het openen van **Job Status** (zie "Knop Job Status" op pagina 29). U vindt uw afdruktaak in de lijst; selecteer de taak en druk op de knop **Vrijgeven**. De overige kopieën worden afgedrukt.



- **Taaknaam:** Deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel.
- **Gebruikersnaam:** Deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel. Zodra de gebruiker zich bij Windows aanmeldt, verschijnt automatisch zijn

gebruikersnaam.

- **Vertrouwelijk:** Deze modus wordt gebruikt voor het afdrukken van vertrouwelijke documenten. U moet een wachtwoord invoeren om te kunnen afdrukken (zie "Beveiligde taak" op pagina 30).

Instellingen voor afdrukmodus
Afdrukmodus: Vertrouwelijk
Opties
Taaknaam: Untitled
Gebruikersnaam: euni.ryu
Voer het wachtwoord in (4-8 alfanumeriek)
Wachtwoord bevestigen (4-8 alfanumeriek)
OK Annuleren Help

  - **Taaknaam:** Deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel.
  - **Gebruikersnaam:** Deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel. Zodra de gebruiker zich bij Windows aanmeldt, verschijnt automatisch zijn gebruikersnaam.
  - **Voer het wachtwoord in:** Voer het wachtwoord in dat u wilt gebruiken. Deze optie wordt gebruikt voor het laden van een opgeslagen bestand met behulp van het bedieningspaneel.
  - **Wachtwoord bevestigen:** Voer het wachtwoord opnieuw ter bevestiging in.
- **Opslaan:** Deze modus wordt alleen gebruikt voor het opslaan van documenten op de harde schijf. Indien nodig kunt u opgeslagen bestanden laden en afdrukken. U vindt het opgeslagen bestand in **Doc.vak**. Eerst kiest u een documentenvak in **Doelmap** en vervolgens stelt u **Opties** in.

Instellingen voor afdrukmodus
Afdrukmodus: Opslaan
Opties
Taaknaam: Untitled
Gebruikersnaam: euni.ryu
Voer het wachtwoord in (4-8 alfanumeriek)
Wachtwoord bevestigen (4-8 alfanumeriek)
Doelmap

Aantal	Eigenschap	Naam
1	Openbaar	Gemeenschappelijk
2	Openbaar	reference
3	Openbaar	List1
4	Openbaar	woo
5	Openbaar	wine

OK Annuleren Help

  - **Taaknaam:** Deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel.
  - **Gebruikersnaam:** Deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel. Zodra de gebruiker zich bij Windows aanmeldt, verschijnt automatisch zijn gebruikersnaam.
  - **Voer het wachtwoord in:** Als de **Eigenschap** van het door u geselecteerd documentenvak ingesteld is op **Beveiligd** moet u een wachtwoord voor het documentenvak invoeren. Deze optie wordt gebruikt voor het laden van een opgeslagen bestand met behulp van het bedieningspaneel.
  - **Wachtwoord bevestigen:** Voer het wachtwoord opnieuw ter bevestiging in.
- **Opslaan en afdrukken:** Deze modus wordt gebruikt voor het gelijktijdig afdrukken en opslaan van documenten. Indien nodig kunt u opgeslagen bestanden laden en afdrukken. U vindt het opgeslagen bestand in **Doc.vak**. Eerst kiest u een documentenvak in **Doelmap** en vervolgens stelt u **Opties** in.

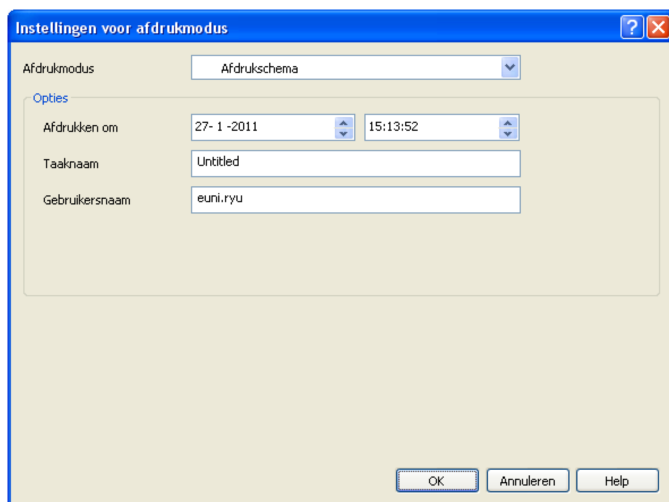
Instellingen voor afdrukmodus
Afdrukmodus: Opslaan en afdrukken
Opties
Taaknaam: Untitled
Gebruikersnaam: euni.ryu
Voer het wachtwoord in (4-8 alfanumeriek)
Wachtwoord bevestigen (4-8 alfanumeriek)
Doelmap

Aantal	Eigenschap	Naam
1	Openbaar	Gemeenschappelijk
2	Openbaar	reference
3	Openbaar	List1
4	Openbaar	woo
5	Openbaar	wine

Geeft lijst met documentenvakken weer in printerset
OK Annuleren Help

  - **Taaknaam:** Deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel.
  - **Gebruikersnaam:** Deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel. Zodra de gebruiker zich bij Windows aanmeldt, verschijnt automatisch zijn gebruikersnaam.
  - **Voer het wachtwoord in:** Als de **Eigenschap** van het door u geselecteerd documentenvak ingesteld is op **Beveiligd** moet u een wachtwoord voor het documentenvak invoeren. Deze optie wordt gebruikt voor het laden van een opgeslagen bestand met behulp van het bedieningspaneel.
  - **Wachtwoord bevestigen:** Voer het wachtwoord opnieuw ter bevestiging in.
- **Afdrukschema:** Gebruik deze optie om een specifieke tijd voor het afdrukken van de taak in te voeren. Dit is handig om grote hoeveelheden gegevens af te drukken of wanneer u al uw taken gelijktijdig wilt

afdrukken.

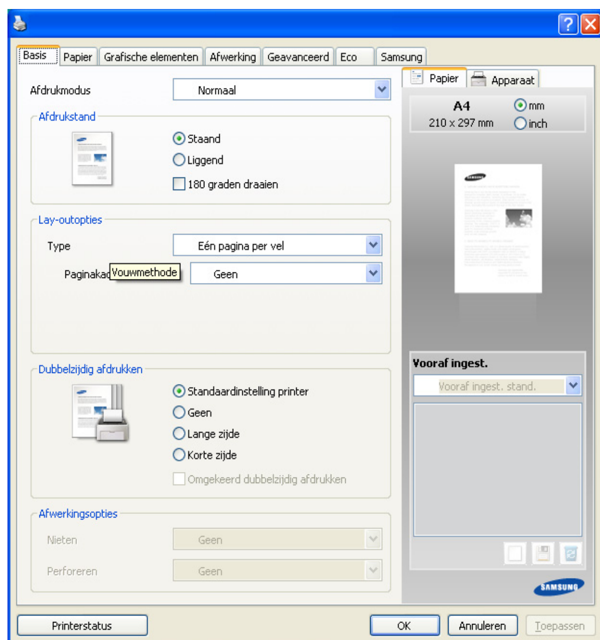


- **Afdrukken om:** Selecteer de datum en tijd voor het afdrukken.
- **Taaknaam:** Deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel.
- **Gebruikersnaam:** Deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel. Zodra de gebruiker zich bij Windows aanmeldt, verschijnt automatisch zijn gebruikersnaam.

Het tabblad Basis

Gebruik het tabblad **Basis** om de weergave van het document op de afgedrukte pagina aan te passen.

Klik op het tabblad **Basis** om onderstaande opties weer te geven.



Afdrukstand

Met behulp van dit menu kunt u selecteren in welke richting informatie op een pagina wordt afgedrukt.

- **Staand:** hiermee drukt u af over de breedte van de pagina, zoals in een brief.
- **Liggend:** hiermee drukt u af over de lengte van de pagina, zoals bij een werkblad.
- **180 graden draaien:** hiermee kunt u de pagina 180 graden draaien.
- **Afbeelding spiegelen:** deze optie maakt het mogelijk om het originele document om te keren, net zoals een spiegel. *Deze optie is alleen beschikbaar als u het PS-printerstuurprogramma gebruikt.*

Lay-outopties

Met deze optie kunt u verschillende manieren selecteren om uw document op te maken.

- **Eén pagina per vel:** deze optie beschikt over een optie basisopmaak. Met deze optie kunt u een pagina afdrukken op een zijde van een vel.
- **Meerdere pagina's per vel:** met deze optie kunt u verschillende pagina's afdrukken op een zijde van een vel (zie "Meerdere pagina's afdrukken op één vel papier" op pagina 160).
- **Poster afdrukken:** met deze optie kunt u uw document afdrukken op een document met posterformaat. Met deze optie kunt u uw document afdrukken op verschillende pagina's. Afgedrukte pagina's kunt u samenkleven tot een poster (zie "Posters afdrukken" op pagina 160).
- **Boekje afdrukken:** met deze optie kunt u uw document op beide zijden van het papier afdrukken om er een boekje van te maken (zie "Boekjes afdrukken" op pagina 160).
- **Paginakader:** met deze optie kunt u uw document met een randlijn afdrukken. Deze optie is niet beschikbaar voor **Poster afdrukken** en **Boekje afdrukken**.

Dubbelzijdig afdrukken

Met deze optie kunt u afdrukken op beide zijden van het papier (zie "Dubbelzijdig afdrukken" op pagina 161).

Afwerkingsopties

Met deze optie kunt u het aantal nietjes of perforatiegaten bepalen.

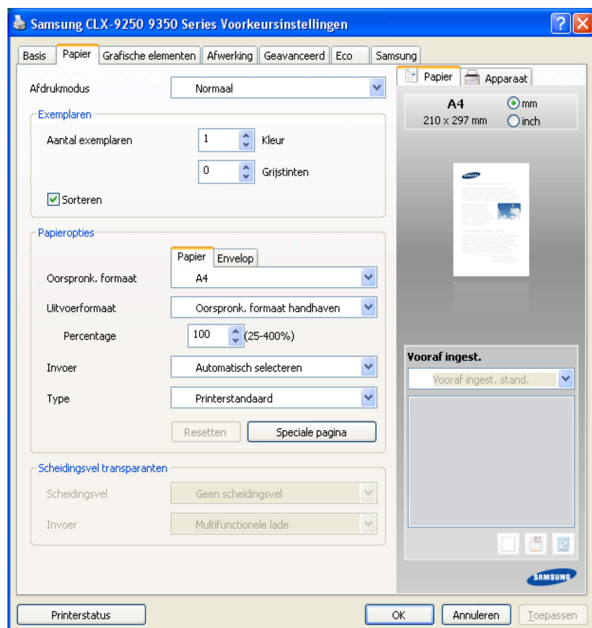
- De **Nieten** optie is *alleen beschikbaar wanneer de optionele standaard afwerkeenheid of de boekjes-afwerkeenheid is geïnstalleerd*.
- De optie **Perforeren** is *alleen beschikbaar wanneer de optionele perforatiekit is geïnstalleerd in de optionele standaard afwerkeenheid of in de boekjes-afwerkeenheid*.

- **Nieten:** Selecteer het aantal nietjes tussen **1 nietje** en **2 nietje**.
- **Perforeren:** Selecteer het aantal perforatiegaten, kies **2 gaatjes** of **3 gaatjes**. Afhankelijk van de perforatiekit verschijnt **4 gaatjes** in plaats van **3 gaatjes**.

Het tabblad Papier

Gebruik de opties in het tabblad **Papier** om de basisinstellingen van papierverwerking op te geven.

Klik op het tabblad **Papier** om onderstaande opties weer te geven.



Exemplaren

Met deze optie kunt u aangeven hoeveel exemplaren u wilt afdrukken. U kunt tot 9 999 exemplaren instellen.

- **Sorteren:** als u deze optie aanvinkt, wordt het aantal afdrukken op hetzelfde aantal van de sequentie originelen ingesteld.



Papieropties

met deze optie kunt u instellen welke papierlade u wilt gebruiken.

Selecteer het tabblad **Envelop** om de opties in te stellen als u op een envelop wilt afdrukken.

- **Formaat:** met deze optie kunt u het papierformaat in de lade instellen. Deze instelling verschijnt in de vervolgkeuzelijst zodat u ze kunt selecteren.
- **Invoer:** selecteer de juiste papierlade in de vervolgkeuzelijst **Invoer**. Gebruik **Multifunctionele lade** als u op speciaal materiaal wilt afdrukken, zoals enveloppen of transparanten.
- **Type:** met deze optie kunt u het papiertype in de lade instellen. Deze instelling verschijnt in de vervolgkeuzelijst zodat u ze kunt selecteren. Op die manier krijgt u de beste afdrukkwaliteit. Zo niet, wordt de gewenste afdrukkwaliteit mogelijk niet bereikt.
  - **Normaal papier:** gewoon papier van 71 tot 90 g/m^2.
  - **Dik papier:** dik papier van 91 tot 105 g/m^2.
  - **Zwaar:** dik papier van 106 tot 175 g/m^2.
  - **Extra zwaar 1:** dik papier van 176 tot 216 g/m^2.
  - **Dun papier:** dun papier van 60 tot 70 g/m^2.
  - **Bankpost:** bankpostpapier van 105 tot 120 g/m^2.
  - **Kleur:** eenzijdig gekleurd papier van 75 tot 90 g/m^2.
  - **Etiketten:** etiket van 120 tot 150 g/m^2.
  - **Transparanten:** transparanten van 138 tot 146 g/m^2.
  - **Envelop:** enveloppen van 75 tot 90 g/m^2.
  - **Voorbedrukt:** voorbedrukt papier van 75 tot 90 g/m^2.
  - **Katoen:** 75 tot 90 g/m^2 katoenpapier zoals Gilbert 25% en Gilbert 100%.
  - **Kringlooppapier:** kringlooppapier van 60 tot 90 g/m^2.
  - **Archiefpapier:** 70 tot 90 g/m^2. Selecteer deze optie als u de afdrukken lang wilt bewaren (bijv. in uw archief).
  - **Birefhoofd:** briefhoofdpapier van 90 tot 163 g/m^2.
  - **Geperforeerd:** geperforeerd papier 90 tot 163 g/m^2.
  - **Dunne kaarten:** kaart van 105 tot 163 g/m^2.
  - **Dikke kaarten:** karton van 170 tot 216 g/m^2.
- **Speciale pagina:** met deze optie kunt u speciale pagina's maken, zoals voorbladen. U kunt de speciale pagina-instellingen van de lijst toevoegen, verwijderen of updaten. Deze optie is alleen beschikbaar als u het PCL-printerstuurprogramma gebruikt.

Scheidingsvel transparanten

Maakt het mogelijk een blanco of gedrukt scheidingsvel aan transparanten toe te voegen. Deze optie is alleen beschikbaar als u **Transparanten** in **Type** selecteert.

- **Geen scheidingsvel:** hiermee wordt er geen scheidingsvel tussen de transparanten geplaatst.
- **Bedrukt scheidingsvel:** hiermee wordt dezelfde afbeelding op de scheidingsvellen afgedrukt als op de transparanten.
- **Blanco scheidingsvel:** hiermee wordt een leeg vel tussen de transparanten geplaatst.
- **Invoer:** selecteert een lade met papier om als scheidingsvel te gebruiken.

Schaalopties

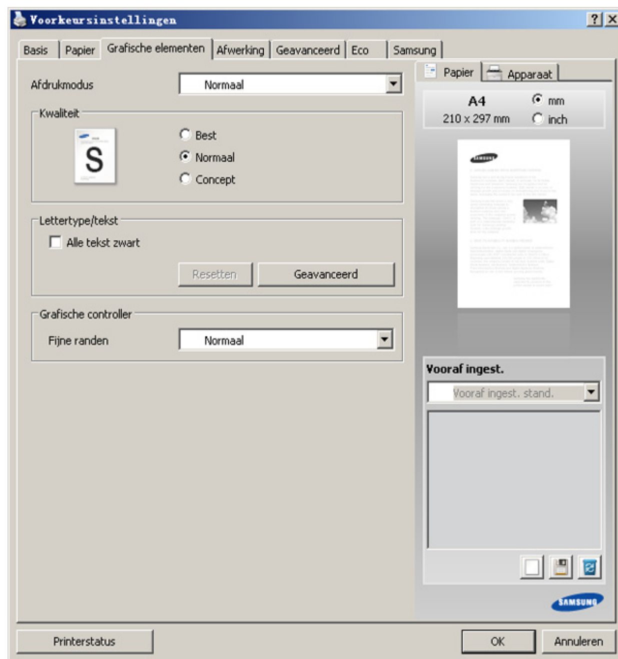
Met deze optie kunt u uw afdruktaak automatisch of handmatig schalen op een pagina. Deze optie kan uitgegrijsd worden in overeenstemming met de instelling **Lay-outopties** in het tabblad **Basis**.

- **Aanpassen aan papierformaat:** met deze optie kunt u uw afdruktaak aanpassen aan elk geselecteerd papierformaat, ongeacht de grootte van de originelen (zie "Een document aan een bepaald papierformaat aanpassen" op pagina 161).
- **Percentage:** Met deze optie kunt u de inhoud van een pagina er groter of kleiner laten uitzien op de afdruk door het gewenste percentage in te voeren. U kunt ook op de pijl-omlaag/omhoog klikken om de schaalfactor te selecteren (zie "Wijzig procentueel de grootte van uw document" op pagina 161).

Het tabblad Grafische elementen

Gebruik de opties op het tabblad **Grafische elementen** om de afdrukkwaliteit aan te passen voor speciale afdrukbehoeften.

Klik op het tabblad **Grafische elementen** om onderstaande opties weer te geven.



Kwaliteit

Hoe hoger de instelling, hoe scherper tekens en afbeeldingen worden afgedrukt. Een hogere instelling kan de afdruktijd van uw document verlengen.

Lettertype/tekst

Schakel het selectievakje voor **Alle tekst zwart** in om in het zwart af te drukken, ongeacht de kleur die op het scherm wordt weergegeven.

Geavanceerd



- **Automatisch:** selecteert automatisch een optie voor het beste formaat. *Deze optie is alleen beschikbaar als u het PS-printerstuurprogramma gebruikt.*
- **Downloaden als contour:** als deze optie is geselecteerd, downloadt het stuurprogramma de TrueType-lettertypen die in uw document worden gebruikt maar nog niet in uw apparaat zijn opgeslagen. Als u na het afdrukken vaststelt dat de lettertypen op uw document niet juist zijn afgedrukt, kiest u **Downloaden als bitmap** en drukt u het document nogmaals af.
- **Downloaden als bitmap:** met deze optie ingeschakeld zal het stuurprogramma de lettertypegegevens downloaden als bitmapafbeeldingen. Documenten met complexe lettertypen, zoals Koreaanse of Chinese lettertypen, of diverse andere lettertypen worden sneller afgedrukt als u dit keuzerondje selecteert. **Downloaden als bitmap** is handig wanneer u afdrukt in Adobe-programma's.
- **Grafisch afdrukken:** met deze optie ingeschakeld zal het stuurprogramma lettertypen als afbeeldingen downloaden. Als u documenten met veel afbeeldingen en relatief weinig TrueType-lettertypen afdrukt, kunt u het afdrukken versnellen met deze instelling. *Deze optie is alleen beschikbaar als u het PCL-printerstuurprogramma gebruikt.*
- **TrueType-indeling:** als uw apparaat een TrueType rasterizer-apparaat is, selecteer dan deze optie om de TrueType-lettertypes als een contourlettertype te downloaden. *Deze optie is alleen beschikbaar als u het PS-printerstuurprogramma gebruikt.*
- **Printerlettertypen gebruiken:** als **Printerlettertypen gebruiken** is ingeschakeld, gebruikt de printer bij het afdrukken van uw document de lettertypen die in het geheugen zijn opgeslagen en worden de lettertypen die in uw document worden gebruikt niet gedownload. Omdat het downloaden van lettertypen enige tijd in beslag neemt verlopen afdruktaken mogelijk sneller als u deze optie selecteert. Als u **Printerlettertypen gebruiken** gebruikt, probeert de printer lettertypen uit het geheugen te selecteren die zoveel mogelijk overeenstemmen met de lettertypen in het document. Als u in uw document echter lettertypen gebruikt die sterk afwijken van de lettertypen in het geheugen van de printer, zal de afdruk er heel anders uitzien dan het document op het scherm.


Als u op **Resetten** klikt, worden de standaardinstellingen voor de optie **Geavanceerd** opnieuw ingesteld.

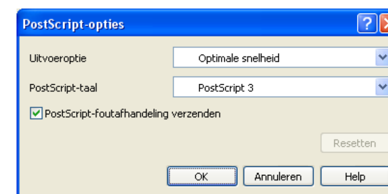
Grafische controller

Fijne randen

Met deze optie kunnen gebruikers randen van letters en fijne lijnen accentueren voor een betere leesbaarheid, en elke kleurkanaalregistratie in de kleurenafdrukmodus uitlijnen.

PostScript-opties

Deze opties zijn alleen beschikbaar als u het PS stuurprogramma gebruikt.



- **Uitvoeroptie:** met deze optie kunt u het uitvoerformaat voor PostScript-bestanden selecteren.
  - **Optimale snelheid:** algemeen formaat voor PostScript-bestanden.
  - **Optimale portabiliteit:** creëert een bestand dat beantwoordt aan de Adobe Document Structuring Conventions (ADSC). Dit is een handig formaat als u een PostScript-bestand wilt maken en het op een ander apparaat wilt afdrukken.
  - **Encapsulated PostScript (EPS):** hiermee creëert u een afbeelding van een bestand. Dit is een handig formaat als u het bestand als afbeelding wilt invoegen in een ander document dat

vanuit een ander programma zal worden afgedrukt.

- **Archiefindeling:** hiermee creëert u een PostScript-bestand dat u later kunt gebruiken.

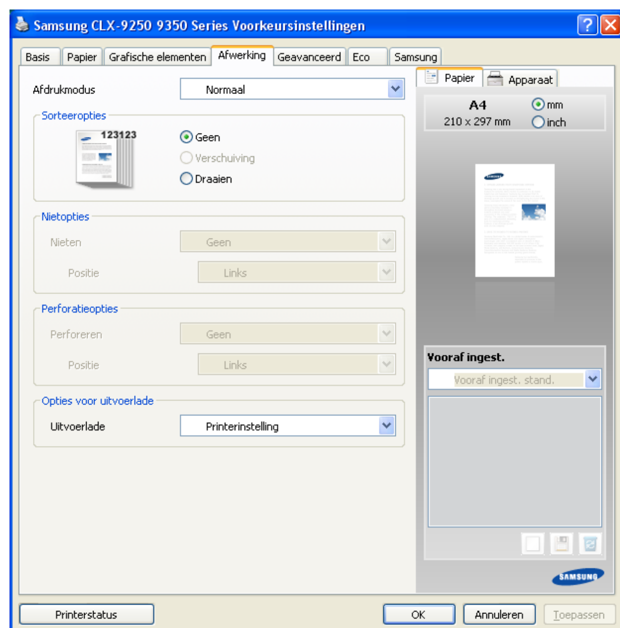
- **PostScript-taal:** met deze optie kunt u het PostScript-taalniveau kiezen.
- **PostScript-foutafhandeling verzenden:** als deze optie is ingeschakeld, drukt het apparaat een foutbericht af als er een fout optreedt tijdens het afdrukken.

Als u op **Resetten** klikt, worden de de standaardinstellingen voor **PostScript-opties** ingesteld.

Het tabblad Afwerking

Gebruik het tabblad **Afwerking** om verschillende afwerkingsopties in te stellen.

Klik op het tabblad **Afwerking** om onderstaande opties weer te geven.



- **Sorteeropties:** Met deze optie kunt u de afdrukken gemakkelijk sorteren.
  - **Geen:** Schakelt deze optie uit.
  - **Verschuiving:** Bij het afdrukken van meerdere kopieën verschuift deze optie de uitvoerpositie van elke set. *Deze optie is alleen beschikbaar wanneer de standaard afwerkeenheid of de boekjes-afwerkeenheid is geïnstalleerd.*



- **Nietopties:** Met deze optie kunt u het aantal nietjes en de nietpositie bepalen. *Deze optie is alleen beschikbaar wanneer de optionele standaard afwerkeenheid of de boekjes-afwerkeenheid is geïnstalleerd.*
  - **Nieten:** Selecteer het aantal nietjes tussen **1 nietje** en **2 nietje**.
  - **Positie:** Selecteer de positie van de nietjes met **Links**, **Rechts** en **Boven**.

Wanneer u gelijktijdig de nietmachine en de perforator gebruikt, kunt u alleen dezelfde positie instellen voor de nietjes en de perforatiegaten.

1 nietje, Links	1 nietje, Rechts
	

2 nietje, Links	2 nietje, Rechts	2 nietje, Boven
		

- **Perforatieopties:** met deze optie kunt u het aantal perforatiegaten en de perforatiepositie bepalen. De gaten worden in de afdrukken geperforeerd zodat u ze kunt archiveren. *Deze optie is alleen beschikbaar wanneer de optionele perforatiekit is geïnstalleerd in de optionele standaard afwerkeenheid of in de boekjes-afwerkeenheid*.
  - **Perforeren:** selecteer het aantal perforatiegaten, kies **2 gaatjes** of **3 gaatjes**. Afhankelijk van de perforatiekit verschijnt **4 gaatjes** in plaats van **3 gaatjes**.
  - **Positie:** selecteer de positie van de perforatiegaten, kies **Links**, **Rechts** of **Boven**.



Wanneer u gelijktijdig de nietmachine en de perforator gebruikt, kunt u alleen dezelfde positie voor nietjes en perforatiegaten instellen.

2 gaatjes,Links	2 gaatjes,Rechts	2 gaatjes,Boven
		

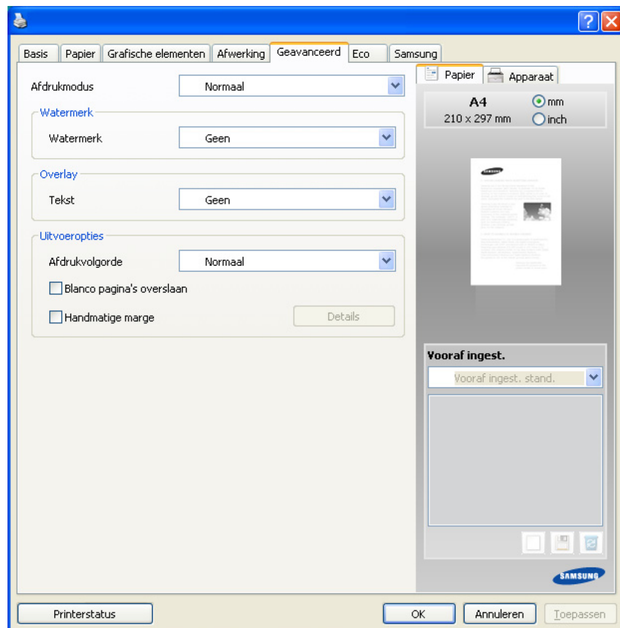
3 gaatjes, Links	3 gaatjes, Rechts
	

- **Opties voor uitvoerlade:** met deze optie kunt u de lade selecteren voor de uitvoer van de afgedrukte documenten.

Het tabblad Geavanceerd

Gebruik het tabblad **Geavanceerd** om verschillende afdrukopties in te stellen.

Klik op het tabblad **Geavanceerd** om onderstaande opties weer te geven.



Watermerk

Met deze optie kunt u tekst afdrukken over een bestaand document (zie "Watermerken gebruiken" op pagina 162).

Overlay

Overlays worden vaak gebruikt in plaats van briefhoofdpapier (zie "Overlay gebruiken" op pagina 162). *Deze optie is alleen beschikbaar als u het PCL-printerstuurprogramma gebruikt*.

Uitvoeropties

- **Afdrukvolgorde:** met deze optie kunt u de volgorde instellen waarin de pagina's zullen worden afgedrukt. Selecteer de afdrukvolgorde in de vervolgkeuzelijst. ***Oneven pagina's afdrukken** en **Even pagina's afdrukken** zijn alleen beschikbaar wanneer u het PCL-printerstuurprogramma gebruikt.*
  - **Normaal:** met deze optie kunt u alle pagina's afdrukken, vanaf de eerste tot de laatste pagina.
  - **Alle pagina's omkeren:** met deze optie kunt u alle pagina's afdrukken, vanaf de laatste tot de eerste pagina.
  - **Oneven pagina's afdrukken:** met deze optie kunt u alleen de oneven pagina's van het document afdrukken.
  - **Even pagina's afdrukken:** met deze optie kunt u alleen de even pagina's van het document afdrukken.
- **Blanco pagina's overslaan:** met deze optie kunt u bepalen om geen blanco pagina's van de originelen af te drukken.
- **Handmatige marge:** met deze optie kunt u een bindmarge opgeven. De bindmarge past de bindpositie aan. *Deze optie is niet beschikbaar wanneer u het PS-printerstuurprogramma gebruikt.*
- **Geavanceerd:** met deze optie kunt u geavanceerde uitvoeropties voor het afdrukken instellen. *Deze optie is alleen beschikbaar als u het PS-printerstuurprogramma gebruikt.*
  - **PostScript PassThrough:** deze optie geeft aan of PostScript-gegevens die gecreëerd werden door de toepassing die de PostScript-code voor afdrukken kan genereren moeten worden afgedrukt. De standaardinstelling is geselecteerd. Als deze optie is ingeschakeld, werken bepaalde afdrukopties (zoals **Meerdere pagina's per vel**, **Watermerk**, **Boekje afdrukken**, **Poster afdrukken** en **Schaalopties**) mogelijk niet naar behoren wanneer u afdrukt vanuit de toepassing die de PostScript-code voor afdrukken kan genereren. In dat geval schakelt u deze optie uit.



In bepaalde gevallen zorgt het uitschakelen van **PostScript PassThrough** voor onverwachte resultaten.



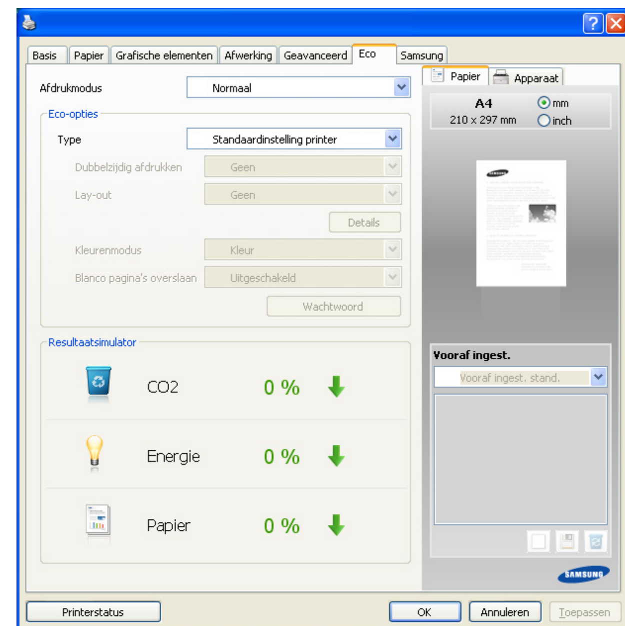
Als u op **Resetten** klikt, worden de standaardinstellingen voor de optie **Geavanceerd** opnieuw ingesteld.

Het tabblad Eco

Gebruik het tabblad **Eco** om verschillende afdrukopties in te stellen.

In het tabblad **Eco** kunt u afdrukbronnen besparen en milieuvriendelijker kopiëren. Als u **Eco-afdruk** selecteert, ziet u de ecoafbeelding ( ) bij bepaalde opties. Daarnaast zijn bepaalde opties niet beschikbaar voor gebruik in de ecomodus.

Klik op het tabblad **Eco** om onderstaande opties weer te geven.



Eco-opties

- **Standaardinstelling printer:** als u deze optie selecteert, wordt deze functie bepaald door de instelling op het bedieningspaneel van het apparaat.
- **Geen:** schakelt deze optie uit.
- **Eco-afdruk:** activeert de ecomodus. Selecteer **Dubbelzijdig afdrukken**, **Lay-out** en **Blanco pagina's overslaan** die u in de ecomodus wilt gebruiken. Zolang u de opties van andere tabbladen niet wijzigt, wordt het document zoals ingesteld in de ecomodus afgedrukt.
- **Wachtwoord:** als de beheerder **Geforceerd aan** in **Standaard eco-modus** voor dit apparaat instelt, is de ecomodus door de eco-instelling van het apparaat altijd ingesteld, omdat de **Eco-opties** van het printerstuurprogramma zijn uitgeschakeld. Als u de afdrukinstellingen moet wijzigen, klikt u op **Wachtwoord** en vult u

het wachtwoord in of neem contact op met uw beheerder.

Resultaatsimulator

Resultaatsimulator toont het resultaat van de hoeveelheden gereduceerde CO2-uitstoot, verbruikte elektriciteit en bespaard papier als gevolg van de instellingen die u geselecteerd heeft.

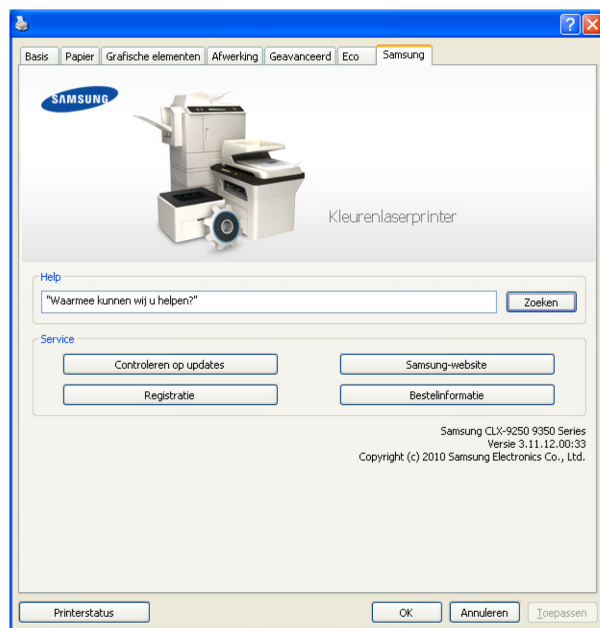


- De resultaten zijn berekend op basis van een totaal van honderd afgedrukte pagina's zonder een blanco pagina wanneer de eco-modus niet is ingeschakeld.
- Berekeningscoëfficiënt voor CO2, energie en papier volgens de **IEA**-index van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Communicatie van Japan en www.remanufacturing.org.uk. Ieder model heeft een andere index.
- Het elektriciteitsverbruik in afdrukmodus verwijst naar het gemiddelde verbruik tijdens afdrukken van dit apparaat.
- De feitelijk bespaarde of gereduceerde hoeveelheid kan verschillen afhankelijk van het gebruikte besturingssysteem, vermogen van de computer, de toepassingssoftware, aansluitmethode, het type en formaat van het afdrukmateriaal en de complexiteit van de taak, etc.

Het tabblad Samsung

Gebruik het tabblad **Samsung** om de copyrightinformatie en het versienummer van het stuurprogramma weer te geven. Als uw computer met het internet is verbonden, hebt u toegang tot de volgende diensten:

Klik op het tabblad **Samsung** om de opties weer te geven.



Help

Met deze optie kunt u het Help-bestand openen via een sleutelwoord.

Service

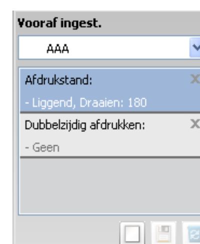
- **Controleren op updates:** met deze optie kunt u updates installeren voor uw printerstuurprogramma.
- **Samsung-website:** deze optie verbindt u rechtstreeks met de website van Samsung.
- **Registratie:** met deze optie kunt u uw apparaat registreren.
- **Bestelinformatie:** met deze optie kunt u verbruiksartikelen online bestellen.

Voorkeursinstellingen gebruiken

Met de optie **Vooraf ingest.** die op elk tabblad maar niet op het tabblad **Samsung** verschijnt kunt u de huidige voorkeurinstellingen opslaan voor toekomstig gebruik.

Om een vooraf ingesteld item op te slaan:

1. Stel op elk tabblad de gewenste instellingen in.
2. Typ in het invoervak **Vooraf ingest.** een naam voor deze instellingen.



3. Klik op . Vervolgens worden alle huidige stuurprogramma-instellingen opgeslagen.

   Als u de door u aangemaakte instelling wilt bijwerken, selecteert u meer opties en klikt u op .

   Om een opgeslagen instelling te gebruiken, kiest u het uit de vervolgkeuzelijst **Vooraf ingest.**. De printer is nu ingesteld om af te drukken volgens de door u geselecteerde instellingen.

   Om een opgeslagen instelling te verwijderen, selecteert u ze uit de vervolgkeuzelijst **Vooraf ingest.** en klikt u op .

   U kunt de standaardinstellingen van het printerstuurprogramma ook herstellen door **Vooraf ingest. stand.** te selecteren in de vervolgkeuzelijst **Vooraf ingest.**.

Help gebruiken

Klik op het vraagteken in de rechterbovenhoek van het venster en klik op een optie waarover u meer wilt weten. Er verschijnt een pop-upvenster met informatie over de functie van die optie waarover het stuurprogramma beschikt.

Als het vraagteken niet verschijnt, selecteert u de optie waarover u meer wilt weten en drukt u op **F1** op uw toetsenbord.



Als u informatie wilt zoeken aan de hand van een trefwoord, klikt u op het tabblad **Samsung** in het venster **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** en voert u een trefwoord in op de invoerregel van de optie **Help**. Voor meer informatie over verbruiksartikelen, stuurprogramma-updates, registratie enzovoort, klikt u op de overeenkomstige knoppen.

Apparaatopties instellen

Wanneer u optionele apparaten installeert, zoals de optionele dubbele cassette-invoer, de standaard afwerkeenheid, etc. worden deze optionele apparaten automatisch door dit apparaat gedetecteerd en ingesteld. Als u met dit stuurprogramma de geïnstalleerde optionele apparaten niet kunt gebruiken, kunt u de optionele aparaten in **Apparaatopties** instellen. Met taakaccountbeheer kunt u met de gegeven machtiging afdrukken.

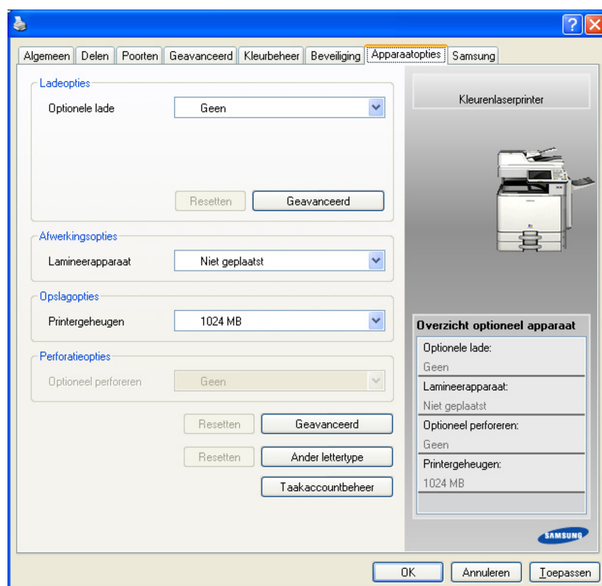
1. Klik op het menu **Start** in Windows.
2. In Windows 2000 selecteert u **Instellingen** > **Printers**.
   - In Windows XP/2003 selecteert u **Printers en faxen**.
   - In Windows 2008/Vista selecteert u **Configuratiescherm** > **Hardware en geluiden** > **Printers**.
   - In Windows 7 selecteert u **Configuratiescherm** > **Hardware en geluiden** > **Apparaten en Printers**.
   - In Windows Server 2008 R2 selecteert u **Configuratiescherm** > **Hardware** > **Apparaten en Printers**.
3. Klik met de rechtermuisknop op uw apparaat.
4. In Windows XP/2003/2008/Vista drukt u op **Eigenschappen**.
   - Voor het PS-stuurprogramma selecteert u het PS-stuurprogramma en klikt u met de rechtermuisknop om **Eigenschappen** te openen.

   In Windows 7 en Windows Server 2008 R2 selecteert u **Eigenschappen van printer** in de contextmenu's.

   Als **Eigenschappen van printer** een ►-markering bevat, kunt u andere printerstuurprogramma's die met de geselecteerde printer zijn verbonden selecteren.

5. Klik op **Apparaatopties**.



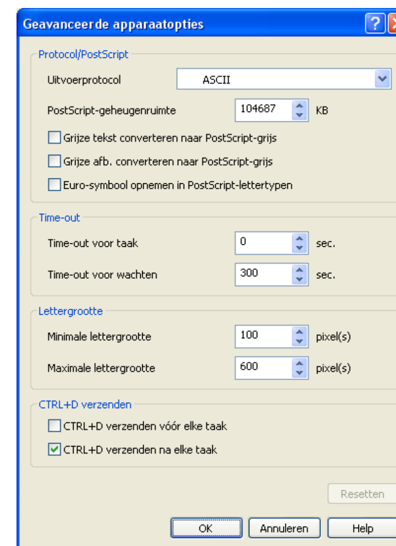


Afhankelijk van het stuurprogramma of het besturingssysteem dat u gebruikt, kan het venster **Eigenschappen** afwijken.

6. Selecteer de juiste optie.
   - **Ladeopties:** Selecteer de optionele lade die u heeft geïnstalleerd. U kunt de **Lade 3, 4** (dubbele cassette-invoer) of de **Hoge capaciteit** (hogecapaciteitsinvoer) selecteren. Daarnaast kunt u de lade-informatie zien en de papiergrootte en papiertype instellen in **Geavanceerd**. Als u **Resetten** selecteert, worden de standaardinstellingen voor **Geavanceerd** opnieuw ingesteld.
   - **Afwerkingsopties:** Selecteer de optionele afwerkeenheid die u hebt geïnstalleerd. U kunt **Standaardafwerkeenheid (1K)** of **Afwerkeenheid voor boekjes (3K)** selecteren.
   - **Opslagopties:** Selecteer de geheugencapaciteit die op het apparaat is geïnstalleerd. *Deze optie is alleen beschikbaar als u het PS-printerstuurprogramma gebruikt.*
   - **Perforatieopties:** Deze optie is alleen beschikbaar als u **Afwerkingsopties** instelt. Selecteer de optionele perforatiekit die u hebt geïnstalleerd. U kunt **2/3 gaatjes** of **2/4 gaatjes** selecteren.

     De beschikbare perforatiekit kan verschillen van land tot land. Neem contact op met uw plaatselijke Samsung-dealer of de winkel waar u uw apparaat kocht.

   - **Geavanceerd:** Selecteer één van de opties. *Deze optie is alleen beschikbaar als u het PS-printerstuurprogramma gebruikt.*



- **Uitvoerprotocol:** bepaalt het protocol dat de printer voor afdruktaken zal gebruiken.

  Als u op **ASCII** klikt, wordt de gegevens in ASCII-formaat (7-bits) verzonden, hetgeen meer tijd in beslag neemt bij het afdrukken maar dat wel door elk I/O-kanaal kan worden verzonden, zoals een seriële, parallelle of netwerkpoort. Als u op **Binair** (binair communicatieprotocol) klikt of op **TBCP** (Tagged binair communicatieprotocol), worden alle gegevens met uitzondering van speciale stuurcodes in binair formaat (8-bits) verzonden. De binaire formaten kunnen via parallelle of seriële communicatiepoorten worden verzonden en zijn sneller dan het verzenden van gegevens in ASCII-formaat.
- **PostScript-geheugenruimte:** specificeert de hoeveelheid beschikbaar PostScript-geheugen. Het is een subset van het totale fysieke geheugen van de printer. Het is meestal beter om de standaardinstelling te gebruiken, die door de fabrikant van de printer is vastgelegd.
- **Grijze tekst converteren naar PostScript-grijs:** specificeert of het ware grijs (RGB-waarde) in de tekst in het door de PostScript-stuurprogramma meegeleverd grijs moet worden geconverteerd.
- **Grijze afb. converteren naar PostScript-grijs:** specificeert of het ware grijs (RGB-waarde) in de afbeeldingen in het door de PostScript-stuurprogramma meegeleverd grijs moet worden geconverteerd.

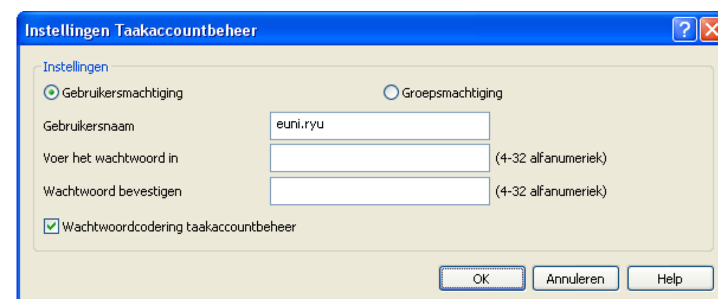
- **Euro-symbool opnemen in PostScript-lettertypen:** specificeert of de apparaatlettertypes met het Euro-teken moeten worden uitgebreid.
- **Time-out voor taak:** specificeert hoe lang het duurt voor een document van de computer naar de printer gaat voordat de printer zijn pogingen stopt op het document af te drukken. Als u 0 specificeert, zal de printer blijvend afdrukpogingen doen.
- **Time-out voor wachten:** specificeert hoe lang de printer zal wachten om meer PostScript-informatie van de computer te ontvangen. Na afloop van de gespecificeerde tijd, stopt de printer zijn afdrukpogingen en drukt een foutbericht af. Als u probeert om een zeer ingewikkeld document af te drukken, kan het verhogen van deze waarde nuttig zijn. Als u 0 specificeert, zal de printer voor onbepaalde tijd wachten.
- **Minimale lettergrootte:** specificeert de minimale lettertypegrootte (in pixels) voor het PostScript-stuurprogramma bij het downloaden van TrueType-lettertypen als contourlettertypes (type 1). Een kleiner lettertype dan de minimale instelling wordt gedownload als een bitmaplettertype (type 3). Met deze optie kunt de **Automatisch** instelling fijnstellen voor de **Geavanceerde lettertype-/tekstopties** (zie "Geavanceerd" op pagina 154).
- **Maximale lettergrootte:** specificeert de maximale lettertypegrootte (in pixels) voor het PostScript-stuurprogramma bij het downloaden van TrueType-lettertypes als bitmaplettertypes (type 3). Een groter lettertype dan de maximale instelling wordt gedownload als een contourlettertype (type 1). Met deze optie kunt u de **Automatisch** instelling fijnstellen of de **Downloaden als bitmap** instelling overbruggen voor de **Geavanceerde lettertype-/tekstopties** (zie "Geavanceerd" op pagina 154).
- **CTRL+D verzenden vóór elke taak:** specificeert of de printer bij het begin van elk PostScript-document wordt gereset. De standaardinstelling is niet aangevinkt. De toetsencombinatie CTRL+D zal de standaardinstellingen van uw printer herstellen om ervoor te zorgen dat eerdere taken geen invloed hebben op de huidige afdruktaak. De toetsencombinatie CTRL+D kan een afdruktaak doen mislukken wanneer uw printer via een netwerk is aangesloten. Als het afdrukken van uw document mislukt wanneer de printer via parallelle of seriële poorten is aangesloten, vinkt u deze optie aan.
- **CTRL+D verzenden na elke taak:** specificeert of de printer bij het einde van elk PostScript-document wordt gereset. De standaardinstelling is geselecteerd. De toetsencombinatie CTRL+D voert een reset uit van de printerinstelling naar de standaardinstelling om ervoor te zorgen dat toekomstige taken niet door de huidige afdruktaak worden beïnvloed. De toetsencombinatie CTRL+D kan een afdruktaak doen mislukken wanneer uw printer via een netwerk is aangesloten. Als het afdrukken van uw document mislukt wanneer verzonden naar een netwerkprinter, haalt u het vinkje weg bij deze optie.

Als u op **Resetten** klikt, worden de standaardinstellingen voor **Geavanceerd** opnieuw ingesteld.

- **Ander lettertype:** toont de vervangingstabel voor lettertypen en de opties voor het wijzigen van de TrueType-naar-printer lettertypetoewijzing. *Deze optie is alleen beschikbaar als u het PS-printerstuurprogramma gebruikt*.



- **Taakaccountbeheer:** Maakt het mogelijk om de gebruikers- en accountinformatie te associëren met elk document dat u afdrukt.



  - **Gebruikersmachtiging:** als u deze optie inschakelt, zullen alleen gebruikers met toestemming een afdruktaak kunnen starten.
  - **Groepsmachtiging:** Als u deze optie inschakelt, zullen alleen groepen met een groepsmachtiging een afdruktaak kunnen starten.

  - Als u een wachtwoord voor taakbeheer wilt coderen, schakelt u **Wachtwoordcodering taakaccountbeheer** in.
  - Beheerders kunnen taakbeheer inschakelen en machtigingen configureren op het bedieningspaneel of in SyncThru™ Web Service. Voor gedetailleerde informatie over de beheerders, raadpleeg de beheerdershandleiding.

7. Klik op **OK** tot het venster **Eigenschappen** of **Eigenschappen van printer** wordt afgesloten.

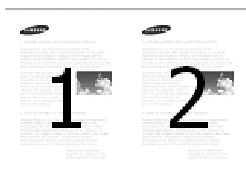
Speciale kopieerfuncties gebruiken

Speciale afdrukeigenschappen zijn onder meer:

- "Meerdere pagina's afdrukken op één vel papier" op pagina 160.
- "Posters afdrukken" op pagina 160.
- *** 'Boekjes afdrukken' on page 160 ***.
- "Dubbelzijdig afdrukken" op pagina 161.
- "Wijzig procentueel de grootte van uw document" op pagina 161.
- "Een document aan een bepaald papierformaat aanpassen" op pagina 161.
- "Watermerken gebruiken" op pagina 162.
- "Overlay gebruiken" op pagina 162.

Meerdere pagina's afdrukken op één vel papier

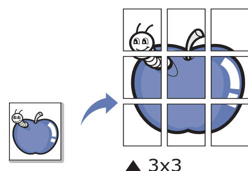
U kunt het aantal pagina's selecteren dat u op één vel wilt afdrukken. Als u meer dan één pagina per vel afdrukt worden de pagina's verkleind en in de door u opgegeven volgorde gerangschikt. U kunt op een vel maximaal 16 pagina's afdrukken.



1. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).
2. Klik op het tabblad **Basis** en selecteer **Meerdere pagina's per vel** in de vervolgkeuzelijst **Type**.
3. Schakel het selectievakje **Paginakader** in als u rond elke pagina op het vel een kader wilt afdrukken.
4. Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Pagina's/vel** het aantal pagina's dat u per vel wilt afdrukken (2, 4, 6, 9 of 16).
5. Selecteer indien nodig de paginavolgorde in de vervolgkeuzelijst **Paginavolgorde**.
6. Klik op het tabblad **Papier** en selecteer **Formaat**, **Invoer** en **Type**.
7. Klik op **OK** of **Afdrukken** tot het venster **Afdrukken** wordt afgesloten.

Posters afdrukken

Met deze functie kunt u een document van één pagina afdrukken over 4, 9 of 16 vellen papier, waarna u deze vellen aan elkaar kunt kleven om er een poster van te maken.

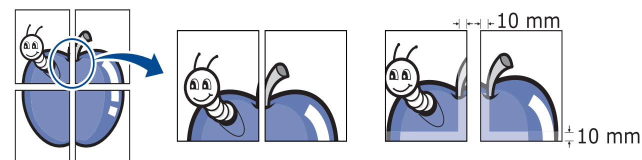


▲ 3x3

1. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).
2. Klik op het tabblad **Basis** en selecteer **Poster afdrukken** in de vervolgkeuzelijst **Type**.
3. Selecteer de gewenste paginaopmaak.

   Specificatie van de paginaopmaak:

   - **Poster 2x2:** het document zal vergroot worden en over 4 pagina's worden verdeeld.
   - **Poster 3x3:** het document zal vergroot worden en over 9 pagina's worden verdeeld.
   - **Poster 4x4:** het document zal vergroot worden en over 16 pagina's worden verdeeld.
4. Selecteer de waarde voor de **Posteroverlap**. Geef de Posteroverlapping op in millimeter door de radioknop bovenaan rechts in het tabblad **Basis** in te schakelen om de vellen gemakkelijker aan elkaar te kunnen kleven.



5. Klik op het tabblad **Papier** en selecteer **Formaat**, **Invoer** en **Type**.
6. Klik op **OK** of **Afdrukken** tot het venster **Afdrukken** wordt afgesloten.
7. U kunt nu een poster maken door de vellen aan elkaar te kleven.

Boekjes afdrukken

Met deze functie kunt u een document op beide zijden van het papier afdrukken en worden de pagina's zo gerangschikt dat u het afgedrukte papier dubbel kunt vouwen om een boekje te maken.



- Als u met behulp van de **Vouwen** of **Vouwen en stapelen** optie met de boekjes-afwerkeenheid afdrukt, kunt u alleen papier laden in laden door korte zijde-invoer (Short Edge Feed).
- Als u een boekje wilt maken, moet u afdrukken op afdrukmateriaal van het formaat Letter, Legal, A4, JIS B5, Statement, Executive, A5, 8K, 16K, Ledger, Tabloid Extra, A3 of JIS B4.

1. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).
2. Klik op het tabblad **Basis** en selecteer **Boekje afdrukken** in de vervolgkeuzelijst **Type**.
3. Selecteer het type **Vouwmethode**. Als u een document van meerdere pagina's afdrukt, selecteert u **In setjes schikken**. U kunt de uitvoer van de boekjes dan onderverdelen in meerdere groepen. Het maximum aantal vellen in een batch is 15.

   Bijvoorbeeld, als u 80 pagina's van een document kopieert en het aantal op 10 zet.

   - Eerste batch: 1~40 pagina's (10 vellen)
   - Tweede batch: 41~80 pagina's (10 vellen)
4. Klik op de knop **Geavanceerd**. Vervolgens selecteert u de gewenste optie.
   - **Vouwopties:** U kunt deze optie gebruiken wanneer er een optionele boekjes-afwerkeenheid is geïnstalleerd.

     Als u **Vouwen** of **Vouwen en stapelen** selecteert, is **Boekjeslade** uitsluitend beschikbaar in **Opties voor uitvoerlade** (zie "Opties voor uitvoerlade" op pagina 155). Een batch van meer dan 15 vellen wordt echter niet naar de boekjes-lade maar naar de afwerklade afgedrukt.

     - **Geen:** hiermee schakelt u deze functie uit.
     - **Vouwen:** met deze optie kunt u het midden van het boekje vouwen.
     - **Vouwen en stapelen:** met deze optie kunt u het midden van het boekje nieten en vouwen.
   - **Rugmarge:** met deze optie kunt u afbeeldingen verschuiven om een middenmarge voor het boekje te maken.

- **Niet-verkleind boekje:** als de geplaatste papiergrootte in de lade die u selecteert twee keer groter is dan het originele document, wordt bij afdruk de grootte van het originele document aangehouden. Bijvoorbeeld, de grootte van het originele document is A4 en van het geplaatste papier A3.
- **Binden over rechterzijde:** met deze optie kunt de leesrichting van de pagina van rechts naar links selecteren.

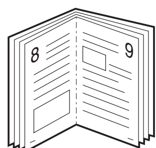
5. Klik op het tabblad **Papier** en selecteer **Formaat**, **Invoer** en **Type**.



De optie **Boekje afdrukken** is niet beschikbaar voor alle papierformaten. Om na te gaan welke papierformaten voor deze functie beschikbaar zijn, selecteert u het beschikbare papierformaat in de optie **Formaat** van het tabblad **Papier**.

Als u een onbeschikbaar papierformaat selecteert, wordt deze optie mogelijk automatisch geannuleerd. Selecteer alleen beschikbaar papier (papier zonder de markering of).

6. Klik op **OK** of **Afdrukken** tot het venster **Afdrukken** wordt afgesloten.



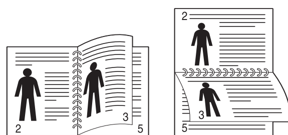
Dubbelzijdig afdrukken

U kunt afdrukken op beide zijden van een vel papier (dubbelzijdig). Voor u afdrukt moet u de gewenste afdrukstand van het document opgeven. U kunt deze functie gebruiken met papier van het formaat Letter, Legal, Oficio, US Folio, A4, ISO B5, JIS B5, Statement, Executive, A5, 8K, 16K, Ledger, Tabloid Extra, A3 of JIS B4.

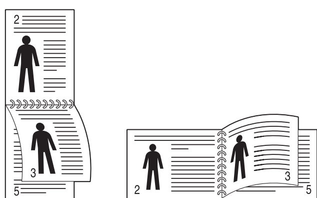


Druk niet af op beide zijden van speciale afdrukmedia, zoals etiketten, enveloppen of dik papier. Het kan een papierstoring veroorzaken of het apparaat beschadigen.

1. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).
2. Klik op het tabblad **Basis**.
3. Selecteer in de sectie **Dubbelzijdig afdrukken** de gewenste bindoptie.
   - **Standaardinstelling printer:** als u deze optie selecteert, wordt deze functie bepaald door de instelling op het bedieningspaneel van het apparaat. Deze optie is alleen beschikbaar als u het PCL-printerstuurprogramma gebruikt.
   - **Geen:** hiermee schakelt u deze functie uit.
   - **Lange zijde:** deze optie is de conventionele lay-out voor boekbinden.



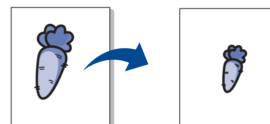
   - **Korte zijde:** deze optie is de conventionele lay-out voor kalenders.



   - **Omgekeerd dubbelzijdig afdrukken:** selecteer deze optie om de afdrukvolgorde om te keren wanneer u dubbelzijdig afdrukt.
4. Klik op het tabblad **Papier** en selecteer **Formaat**, **Invoer** en **Type**.
5. Klik op **OK** of **Afdrukken** tot het venster **Afdrukken** wordt afgesloten.

Wijzig procentueel de grootte van uw document

U kunt de grootte van een document wijzigen zodat het groter of kleiner wordt afgedrukt. Dat doet u door het gewenste percentage in te voeren.



1. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).
2. Klik op het tabblad **Papier**.
3. Voer in het veld **Percentage** de gewenste schaalfactor in.

   U kunt ook op de pijl-omhoog/omlaag klikken om de schaalfactor te selecteren.
4. Selecteer **Formaat**, **Invoer** en **Type** in **Papieropties**.
5. Klik op **OK** of **Afdrukken** tot het venster **Afdrukken** wordt afgesloten.

Een document aan een bepaald papierformaat aanpassen

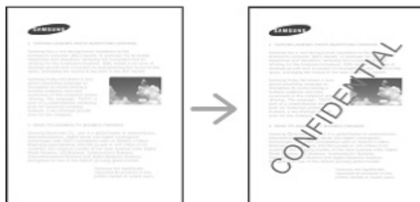
Met deze printerfunctie kunt u uw afdruktaak aanpassen aan elk gewenst papierformaat, ongeacht de grootte van het document. Dit kan nuttig zijn als u de details van een klein document wilt bekijken.



1. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).
2. Klik op het tabblad **Papier**.
3. Selecteer het gewenste papierformaat bij **Aanpassen aan papierformaat**.
4. Selecteer **Formaat**, **Invoer** en **Type** in **Papieropties**.
5. Klik op **OK** of **Afdrukken** tot het venster **Afdrukken** wordt afgesloten.

Watermerken gebruiken

Met de optie Watermerk kunt u tekst afdrukken over een bestaand document, bijvoorbeeld in grote grijze letters "CONCEPT" of "VERTROUWELIJK". U kunt de tekst alleen op de eerste pagina of op alle pagina’s afdrukken.



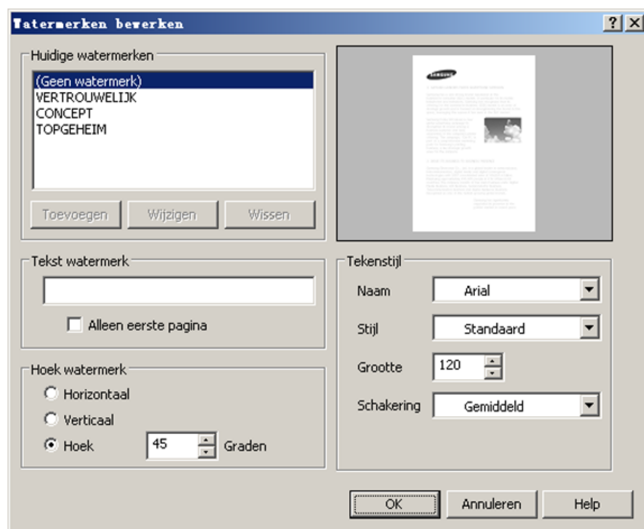
U kunt gebruikmaken van verschillende vooraf ingestelde watermerken die met uw apparaat worden meegeleverd. Ze kunnen worden aangepast of u kunt er nieuwe aan de lijst toevoegen.

Een bestaand watermerk gebruiken

1. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).
2. Klik op het tabblad **Geavanceerd** en selecteer het gewenste watermerk in de vervolgkeuzelijst **Watermerk**. Het geselecteerde watermerk wordt weergegeven in het afdrukvoorbeeld.
3. Klik op **OK** of **Afdrukken** tot het venster **Afdrukken** wordt afgesloten.

Een watermerk maken

1. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).
2. Selecteer het tabblad **Geavanceerd** en selecteer **Bewerken** in de vervolgkeuzelijst **Watermerk**. Het venster **Watermerken bewerken** wordt geopend.



3. Voer een tekstbericht in het vak **Tekst watermerk** in. U kunt tot 256 tekens invoeren. De tekst wordt in het voorbeeldvenster weergegeven.

   Als u het selectievakje **Alleen eerste pagina** inschakelt wordt het watermerk alleen op de eerste pagina afgedrukt.
4. Watermerkopties selecteren.

   U kunt de naam, stijl, grootte en grijswaarde van het lettertype selecteren in de sectie **Tekenstijl** en de hoek van het watermerk instellen in de sectie **Hoek watermerk**.
5. Klik op **Toevoegen** om het nieuwe watermerk aan de lijst **Huidige watermerken** toe te voegen.
6. Wanneer u klaar bent met bewerken klikt u op **OK** of **Afdrukken** tot u het menu **Afdrukken** verlaat.

Als u geen watermerk meer wilt afdrukken selecteert u **Geen** in de vervolgkeuzelijst **Watermerk**.

Een watermerk bewerken

1. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).
2. Klik op het tabblad **Geavanceerd** en selecteer **Bewerken** in de vervolgkeuzelijst **Watermerk**. Het venster **Watermerken bewerken** wordt geopend.
3. Selecteer in het vak **Huidige watermerken** het watermerk dat u wilt bewerken en wijzig de tekst van het watermerk en de opties.
4. Klik op **Wijzigen** als u de wijzigingen wilt opslaan.
5. Klik op **OK** of **Afdrukken** tot het venster **Afdrukken** wordt afgesloten.

Een watermerk verwijderen

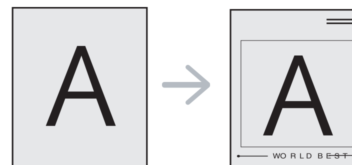
1. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).
2. Klik op het tabblad **Geavanceerd** en selecteer **Bewerken** in de vervolgkeuzelijst **Watermerk**. Het venster **Watermerken bewerken** wordt geopend.
3. Selecteer in het vak **Huidige watermerken** het watermerk dat u wilt verwijderen en klik op de knop **Wissen**.
4. Klik op **OK** of **Afdrukken** tot het venster **Afdrukken** wordt afgesloten.

Overlay gebruiken

Deze optie is alleen beschikbaar als u het PCL-printerstuurprogramma gebruikt.

Wat is een overlay?

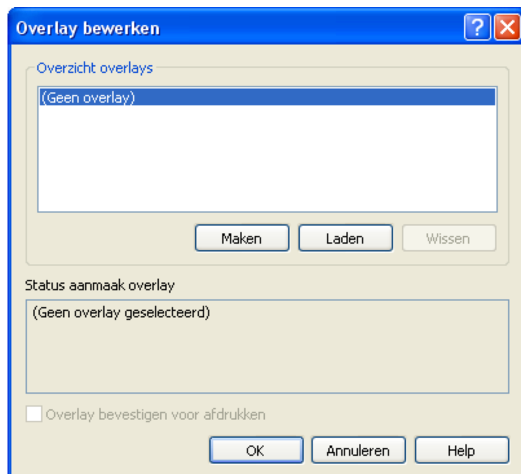
Een overlay is tekst en/of een afbeelding die op de harde schijf van de computer is opgeslagen in een speciale bestandsindeling en die in een willekeurig document kan worden afgedrukt. Overlays worden vaak gebruikt in plaats van voorgedrukte formulieren en papier met een briefhoofd. In plaats van een voorgedrukt briefhoofd kunt u een overlay samenstellen die precies dezelfde informatie bevat. Als u een brief met het briefhoofd van uw bedrijf wilt afdrukken, hoeft u geen voorbedrukt briefhoofdpapier in het apparaat te plaatsen, maar drukt u gewoon de briefhoofding als overlay op uw document af.



Een nieuwe paginaoverlay maken

Als u een paginaoverlay wilt gebruiken, moet u een nieuwe paginaoverlay maken met uw logo of afbeelding.

1. Maak of open een document met de tekst of afbeelding die u voor de overlay wilt gebruiken. Zorg ervoor dat de tekst of afbeelding precies op de plaats staat waar ze als overlay moet worden afgedrukt.
2. Ga naar de **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** als u het document als een overlay wilt opslaan (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).
3. Klik op het tabblad **Geavanceerd** en selecteer **Bewerken** in de vervolgkeuzelijst **Tekst**. Het venster **Overlay bewerken** verschijnt.



4. Klik in het venster **Overlay bewerken** op de knop **Maken**.
5. In het venster **Opslaan als** typt u een naam van maximaal acht karakters in het vak **Bestandsnaam**. Selecteer indien nodig de map waarin u het overlaybestand wilt opslaan. Standaard is dit de map C:\Formover.
6. Klik op **Opslaan**. De naam verschijnt in **Overzicht overlays**.
7. Klik op **OK** of **Afdrukken** tot het venster **Afdrukken** wordt afgesloten.
8. Het bestand wordt niet afgedrukt. Het wordt opgeslagen op de harde schijf van uw computer.

Het formaat van het overlaydocument moet hetzelfde zijn als dat van de documenten die u met de overlay afdrukt. Maak geen overlay met een watermerk.

Een paginaoverlay gebruiken

Nadat u een overlay hebt gemaakt kan deze met uw document worden afgedrukt. Dit doet u als volgt:

1. Maak of open het document dat u wilt afdrukken.
2. Als u de afdrukinstellingen vanuit de softwaretoepassing wilt wijzigen, opent u **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).
3. Klik op het tabblad **Geavanceerd**.
4. Selecteer de gewenste overlay in de vervolgkeuzelijst **Tekst**.
5. Als het overlaybestand dat u zoekt niet in de vervolgkeuzelijst **Tekst** voorkomt, selecteert u **Bewerken** in de lijst en klikt u op **Laden**. Selecteer het overlaybestand dat u wilt gebruiken.

   Als u het gewenste overlaybestand op een externe bron hebt opgeslagen, kunt u het bestand ook laden vanuit het venster **Laden**.

   Klik op **Openen** als u het bestand hebt geladen. Het bestand verschijnt in het vak **Overzicht overlays** en kan worden afgedrukt. Selecteer de overlay in het vak **Overzicht overlays**.
6. Schakel indien nodig het selectievakje **Overlay bevestigen voor afdrukken** in. Als dit selectievakje is ingeschakeld verschijnt telkens als u een document naar de printer verzendt een berichtvenster waarin u gevraagd wordt om te bevestigen of u een overlay op uw document wilt afdrukken.

   Als dit selectievakje niet is ingeschakeld en er een overlay is geselecteerd, wordt de overlay automatisch op uw document afgedrukt.
7. Klik op **OK** of **Afdrukken** tot het venster **Afdrukken** wordt afgesloten.

   De geselecteerde overlay wordt op uw document afgedrukt.

De resolutie van het overlaydocument moet dezelfde zijn als die van het document waarop u de overlay wilt afdrukken.

Een paginaoverlay verwijderen

Paginaoverlays die u niet meer gebruikt kunt u verwijderen.

1. Klik in het venster **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** op het tabblad **Geavanceerd**.
2. Selecteer **Bewerken** in de vervolgkeuzelijst **Tekst**.
3. Selecteer in het vak **Overzicht overlays** de overlay die u wilt verwijderen.
4. Klik op **Wissen**.
5. Als er een venster verschijnt waarin u om bevestiging wordt gevraagd, klikt u op **Ja**.
6. Klik op **OK** of **Afdrukken** tot het venster **Afdrukken** wordt afgesloten.

Banner afdrukken

DeMF-lade biedt plaats voor banners tot een lengte van 1 200 mm. De apparaatinstellingen en het printerstuurprogramma moeten worden ingesteld op banner afdrukken.

Apparaatinstellingen

1. Open **Instellingen voor lade** om het papierformaat in de MF-lade in te stellen (zie "Instellingen voor lade" op pagina 37).
2. Klik op de pijlen om het papierformaat aan te passen.

Papier kan 98 tot 320 mm breed en 148 tot 1 200 mm lang zijn.

Printerstuurprogramma instellen

1. Open **Papier** om het papierformaat in de MF-lade in te stellen (zie "Het tabblad Papier" op pagina 136).
2. Selecteer **Bewerken** in de vervolgkeuzelijst **Oorspronk. formaat**.
3. Voer **Naam aangepast papierformaat** en papierformaat in om **Aangepaste papierformatenlijst** toe te voegen en klik vervolgens op **OK**.
4. Selecteer **Oorspronk. formaat handhaven** in de vervolgkeuzelijst **Uitvoerformaat**.
5. Selecteer **Multifunctionele lade** in de vervolgkeuzelijst **Invoer** en klik vervolgens op **OK**.

Direct Printing Utility gebruiken

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe u met Direct Printing Utility PDF-bestanden kunt afdrukken zonder ze te openen.



- Uw apparaat moet beschikken over een harde schijf om PDF-bestanden af te drukken met dit programma.
- U kunt geen PDF-bestanden afdrukken waarvoor een afdrukbeperking geldt. Schakel de functie voor de afdrukbeperking uit en probeer opnieuw af te drukken.
- U kunt geen PDF-bestanden afdrukken die met een wachtwoord worden beschermd. Schakel de functie **Wachtwoord** uit en probeer opnieuw af te drukken.
- Of een PDF-bestand kan worden afgedrukt met het programma Direct Printing Utility hangt af van de manier waarop het PDF-bestand was gemaakt.
- Het programma Direct Printing Utility ondersteunt PDF-versie 1.7 en ouder. Bestanden van een hogere versie moet u openen om te kunnen afdrukken.

Wat is Direct Printing Utility?

Direct Printing Utility is een programma dat PDF-bestanden rechtstreeks naar uw printer stuurt om ze af te drukken zonder dat u deze bestanden hoeft te openen. De gegevens worden via de Windows-spooler en de poort van het printerstuurprogramma verzonden. Alleen PDF-documenten worden ondersteund.

Als u dit programma wilt installeren, selecteert u **Geavanceerde installatie** -> **Aangepaste installatie** en schakelt u het selectievakje voor het programma in tijdens de installatie van het printerstuurprogramma.

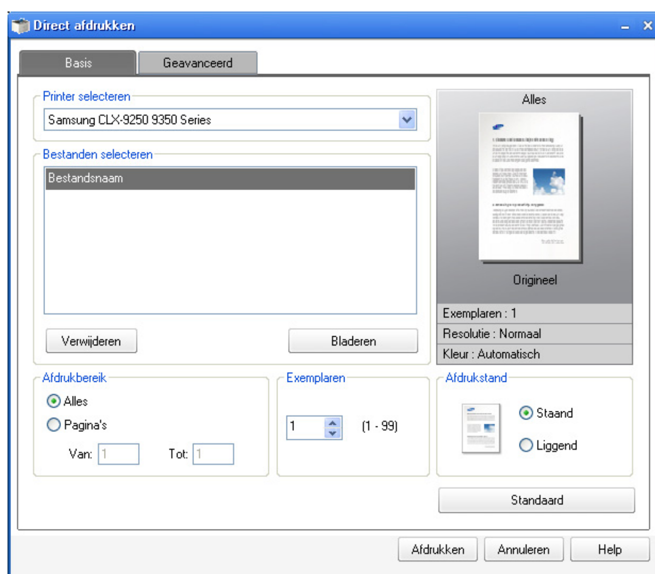
Afdrukken

Er zijn verschillende manieren waarop u kunt afdrukken met het Direct Printing Utility.

Vanaf het venster Direct Printing Utility

1. Selecteer in het menu **Start Programma's** of **Alle programma's** > **Samsung Printers** > Direct Printing Utility > Direct Printing Utility.

   Het venster Direct Printing Utility wordt geopend.



2. Selecteer uw printer uit de vervolgkeuzelijst **Printer selecteren** en klik op **Bladeren**.
3. Selecteer het PDF-bestand dat u wilt afdrukken en klik op **Openen**.

   Het PDF-bestand wordt nu toegevoegd in het gedeelte **Bestanden selecteren**.
4. Pas de printerinstellingen naar wens aan.
5. Klik op **Afdrukken**. Het geselecteerde PDF-bestand wordt naar de printer verzonden.

Via het contextmenu

1. Klik met de rechtermuisknop op het PDF-bestand dat u wilt afdrukken en kies **Direct afdrukken**.

   Het venster Direct Printing Utility verschijnt. Het PDF-bestand is hierin al toegevoegd.
2. Selecteer de printer die u wilt gebruiken.
3. Pas de printerinstellingen naar wens aan.
4. Klik op **Afdrukken**. Het geselecteerde PDF-bestand wordt naar de printer verzonden.

De standaardafdrukinstellingen wijzigen



De meeste Windows-toepassingen zullen de in het printerstuurprogramma opgegeven instellingen opheffen. Daarom raden wij u aan eerst alle afdrukinstellingen in uw programma te wijzigen en alleen de instellingen die u daar niet vindt aan te passen in het printerstuurprogramma.

1. Klik op het menu **Start** in Windows.
2. In Windows 2000 selecteert u **Instellingen** > **Printers**.
   - In Windows XP/2003 selecteert u **Printers en faxen**.
   - In Windows 2008/Vista selecteert u **Configuratiescherm** > **Hardware en geluiden** > **Printers**.
   - In Windows 7 selecteert u **Configuratiescherm** > **Hardware en geluiden** > **Apparaten en Printers**.
   - In Windows Server 2008 R2 selecteert u **Configuratiescherm** > **Hardware** > **Apparaten en Printers**.
3. Klik met de rechtermuisknop op uw apparaat.
4. In Windows 2000, XP, 2003 en Vista, druk op **Voorkeursinstellingen voor afdrukken**.

   In Windows 7 en Windows Server 2008 R2 selecteert u **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** in de contextmenu's.

   Als **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** een ►-markering bevat, kunt u andere printerstuurprogramma's die met de geselecteerde printer zijn verbonden selecteren.
5. Wijzig de instellingen op elk tabblad.
6. Klik op **OK**.

In **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** kunt u de instellingen voor elke afdruktaak wijzigen.

Uw apparaat instellen als standaardprinter

1. Klik op het menu **Start** in Windows.
2. In Windows 2000 selecteert u **Instellingen** > **Printers**.
   - In Windows XP/2003 selecteert u **Printers en faxen**.
   - In Windows 2008/Vista selecteert u **Configuratiescherm** > **Hardware en geluiden** > **Printers**.
   - In Windows 7 selecteert u **Configuratiescherm** > **Hardware en geluiden** > **Apparaten en Printers**.
   - In Windows Server 2008 R2 selecteert u **Configuratiescherm** > **Hardware** > **Apparaten en Printers**.
3. Selecteer uw apparaat.
4. Klik met uw rechtermuisknop op uw apparaat en selecteer **Als standaardprinter instellen**.

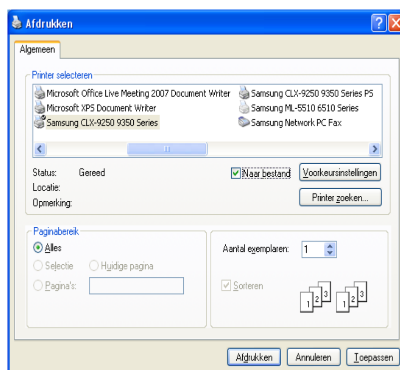
Als u Windows 7 of Windows Server 2008 R2 gebruikt en het item **Als standaardprinter instellen** een ►-markering bevat, kunt u andere printerstuurprogramma's die met de geselecteerde printer zijn verbonden selecteren.

Afdrukken naar een bestand (PRN)

Het kan soms handig zijn om de af te drukken gegevens op te slaan als een bestand.

Ga als volgt te werk om een bestand aan te maken:

1. Schakel het selectievakje **Naar bestand** in het venster **Afdrukken** in.



2. Klik op **Afdrukken**.
3. Voer het doelpad en de bestandsnaam in en klik vervolgens op **OK**.

   Bijvoorbeeld **c:\Temp\bestandsnaam**.

Als u enkel de bestandsnaam invoert, wordt het bestand automatisch opgeslagen in **Mijn documenten**, **Documents and Settings** of **Gebruikers**. De opslagmap kan verschillen, afhankelijk van uw besturingssysteem of de toepassing die u gebruikt.

Afdrukken in Macintosh

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe u moet afdrukken vanaf een Macintosh-computer. U moet de afdrukomgeving instellen voor u gaat afdrukken (zie installatiehandleiding).

Een document afdrukken

Als u afdrukt met een Macintosh-computer moet u in elke toepassing die u gebruikt de instelling van het printerstuurprogramma controleren. Volg de onderstaande stappen om af te drukken vanaf een Macintosh-computer:

1. Open het document dat u wilt afdrukken.
2. Open het menu **Bestand (voor Mac OS X 10.4: Archief)** en klik op **Paginainstellingen (voor Mac OS X 10.4: Pagina-instelling…)** (**Documentinstellingen** in sommige toepassingen).
3. Selecteer papierformaat, afdrukstand, schaal en andere opties, en zorg ervoor dat uw apparaat is geselecteerd. Klik op **OK**.

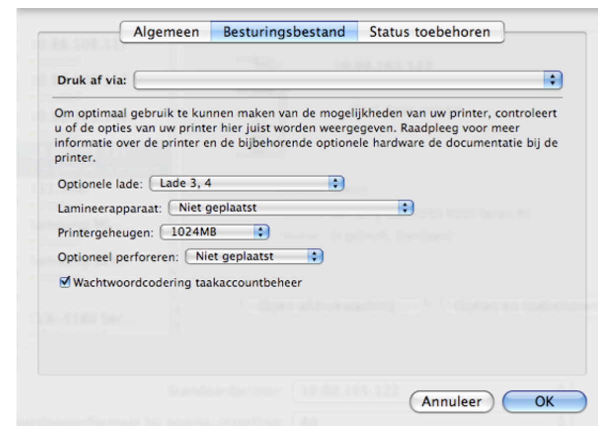


4. Open het menu **Bestand (voor Mac OS X 10.4: Archief)** en klik op **Druk af**.
5. Kies het gewenste aantal exemplaren en geef aan welke pagina's u wilt afdrukken.
6. Klik op **Druk af**.

Optionele apparaten of accessoires activeren

Na het installeren van optionele apparaten of accessoires, moet u de opties activeren.

1. Open **Systeemvoorkeuren** en klik op **Afdrukken en faxen**.
2. Selecteer uw apparaat en klik op **Opties en toebehoren….**
3. Selecteer **Besturingsbestand** en stel de vereiste opties in.



Printerinstellingen wijzigen

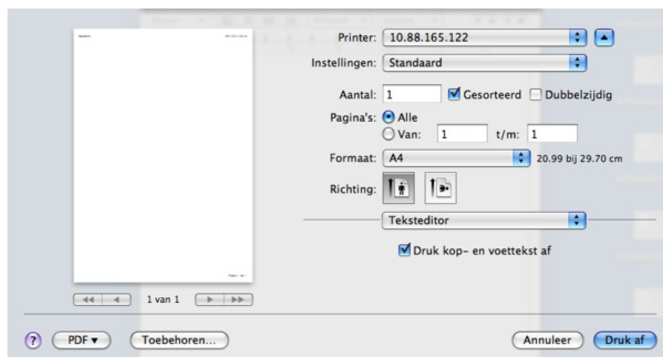
U kunt geavanceerde afdrukfuncties van uw printer gebruiken.

Open een toepassing en selecteer **Druk af** in het menu **Bestand (voor Mac OS X 10.4: Archief)**. De apparaatnaam die in het printereigenschappenvenster wordt weergegeven kan verschillen afhankelijk van het gebruikte apparaat. Het printereigenschappenvenster is afgezien van de naam vergelijkbaar met het onderstaande venster.



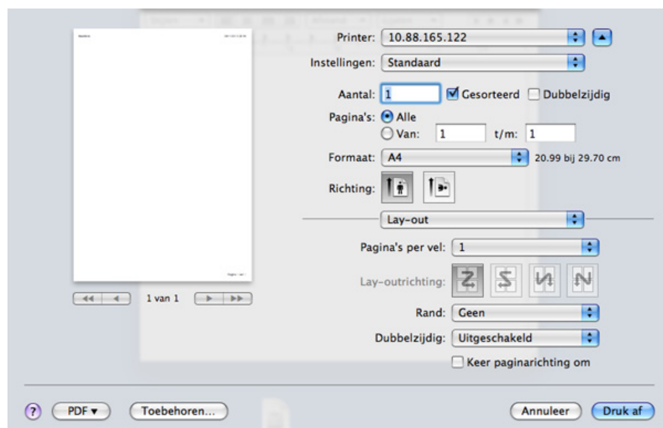
- De opties kunnen verschillen afhankelijk van de printer en de Mac OS-versie.
- De volgende panelen kunnen verschillen, afhankelijk van uw besturingssysteem of de toepassing die u gebruikt.

Het volgende paneel is het eerste paneel dat u ziet wanneer u het printereigenschappenvenster opent. Selecteer andere geavanceerde functies in de vervolgkeuzelijst.



Lay-out

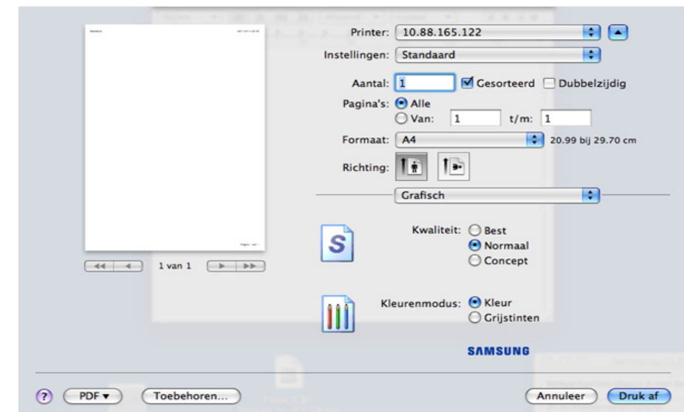
Het tabblad **Lay-out** bevat opties waarmee u de weergave van het document op de afgedrukte pagina kunt aanpassen. U kunt verschillende pagina's op één vel papier afdrukken. Selecteer **Lay-out** in de vervolgkeuzelijst.



- **Pagina's per vel:** hier kunt u aangeven hoeveel pagina's op één vel papier worden afgedrukt (zie "Meerdere pagina's op één vel papier afdrukken" op pagina 168).
- **Lay-outrichting:** hier kunt u de afdrukrichting op een pagina selecteren, vergelijkbaar met de voorbeelden op de gebruikersinterface.
- **Rand:** hiermee kunt u rond elke pagina op het vel een kader afdrukken.
- **Dubblezijdig:** met deze optie kunt u afdrukken op beide zijden van het papier (zie "Dubbelzijdig afdrukken" op pagina 169).
- **Keer paginarichting om:** hiermee kunt u het papier 180 graden draaien.

Grafisch

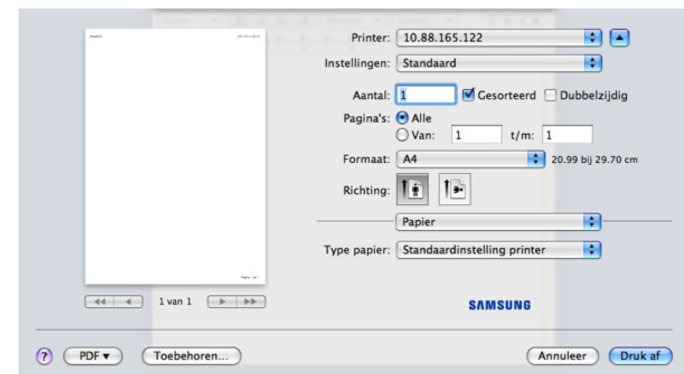
Het tabblad **Grafisch** bevat opties voor de selectie van de kwaliteit. Selecteer **Grafisch** in de vervolgkeuzelijst.



- **Kwaliteit:** met deze optie stelt u de afdrukresolutie in. Hoe hoger de instelling, hoe scherper tekens en afbeeldingen worden afgedrukt. Als u een hoge instelling selecteert kan het iets langer duren voordat het document is afgedrukt.

Papier

Stel **Papier Type** in op het papiertype dat zich bevindt in de lade van waaruit u wenst af te drukken. Op die manier krijgt u de beste afdrukkwaliteit. Als u een ander type afdrukmateriaal plaatst, moet u het overeenkomstige papiertype selecteren.



Taakaccountbeheer

Deze optie laat u toe om af te drukken met de gegeven machtiging.

- **Gebruikersmachtiging:** als u deze optie inschakelt, zullen alleen gebruikers met toestemming een afdruktaak kunnen starten.
- **Groepsmachtiging:** als u deze optie inschakelt, zullen alleen groepen met een groepsmachtiging een afdruktaak kunnen starten.



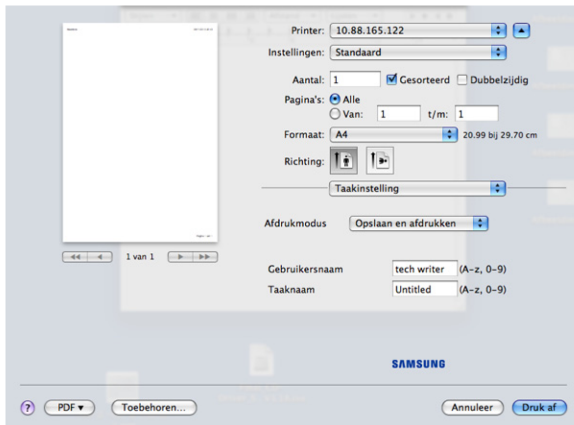
- Als u het wachtwoord voor taakbeheer wilt coderen, raadpleegt u de help ( ) links onderaan in het paneel printereigenschappen.
- Beheerders kunnen taakbeheer inschakelen en machtigingen configureren op het bedieningspaneel of in SyncThru™ Web Service. Voor gedetailleerde informatie over de beheerders, raadpleeg de beheerdershandleiding.

Taakinstelling

Met deze optie kunt u kiezen hoe het bestand moet worden afgedrukt met behulp van de harde schijf van uw apparaat. Met deze optie kunt u kiezen hoe het bestand moet worden afgedrukt of opgeslagen met behulp van de harde schijf van uw apparaat.

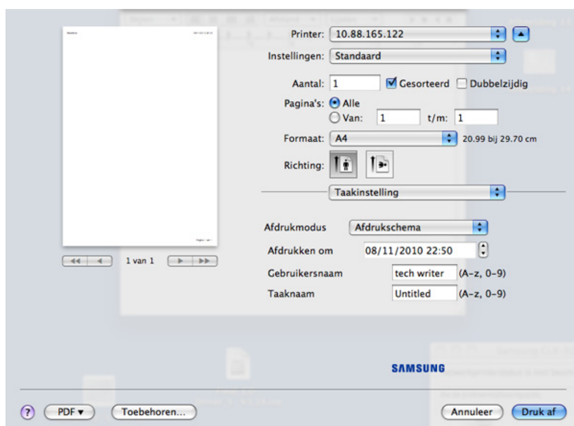
- **Afdrukmodus:** de standaard afdrukmodus is **Normaal**.
  - **Normaal:** deze modus drukt uw document af zonder op te slaan.
  - **Vertrouwelijk:** deze modus wordt gebruikt voor het afdrukken van vertrouwelijke documenten. U moet een wachtwoord invoeren om te kunnen afdrukken (zie "Beveiligde taak" op pagina 30).
    - **Gebruikersnaam:** deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel. Zodra de gebruiker zich bij Mac OS x aanmeldt, verschijnt automatisch zijn gebruikersnaam.
    - **Taaknaam:** deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel.
    - **Voer het wachtwoord in:** voer het wachtwoord in dat u wilt gebruiken. deze optie wordt gebruikt voor het laden van een opgeslagen bestand met behulp van het bedieningspaneel.
    - **Wachtwoord bevestigen:** voer het wachtwoord opnieuw ter bevestiging in.
  - **Opslaan:** deze modus wordt alleen gebruikt voor het opslaan van documenten op de harde schijf. Indien nodig kunt u opgeslagen bestanden laden en afdrukken. U vindt het opgeslagen bestand in **Doc.vak**.
    - **Gebruikersnaam:** deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel. Zodra de gebruiker zich bij Mac OS x aanmeldt, verschijnt automatisch zijn gebruikersnaam.
    - **Taaknaam:** deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel.
  - **Opslaan en afdrukken:** deze modus wordt gebruikt voor het gelijktijdig afdrukken en opslaan van documenten. Indien nodig kunt u opgeslagen bestanden laden en afdrukken. U vindt het

opgeslagen bestand in **Doc.vak**.



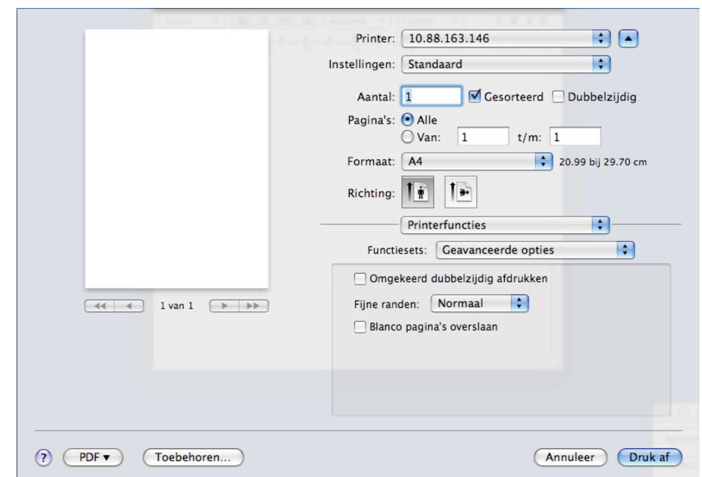
- **Gebruikersnaam:** deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel. Zodra de gebruiker zich bij Mac OS x aanmeldt, verschijnt automatisch zijn gebruikersnaam.
- **Taaknaam:** deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel.

- **Afdrukschema:** gebruik deze optie om een specifieke tijd voor het afdrukken van de taak in te voeren. Dit is handig om grote hoeveelheden gegevens af te drukken of wanneer u al uw taken gelijktijdig wilt afdrukken. Selecteer de datum en tijd voor het afdrukken. **Gebruikersnaam** en **Taaknaam** worden gebruikt als u een opgeslagen bestand moet vinden via het bedieningspaneel.



- **Afdrukken om:** selecteer de datum en tijd voor het afdrukken.
- **Gebruikersnaam:** deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel. Zodra de gebruiker zich bij Mac OS x aanmeldt, verschijnt automatisch zijn gebruikersnaam.
- **Taaknaam:** deze optie wordt gebruikt als u een opgeslagen bestand wilt zoeken via het bedieningspaneel.

Printerfuncties

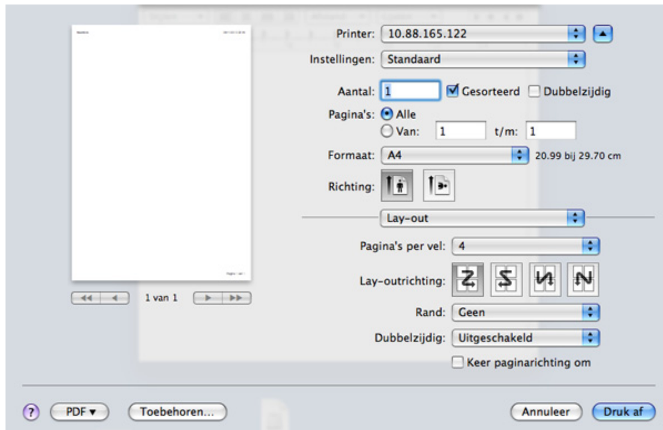


- **Omgekeerd dubbelzijdig afdrukken:** met deze optie kunt u bij dubbelzijdig afdrukken de afdrukvolgorde omkeren.
- **Fijne randen:** met deze optie kunt u tekstranden en fijne lijnen accentueren voor een betere leesbaarheid.
- **Blanco pagina's overslaan:** met deze optie kunt u bepalen om geen blanco pagina's van de originelen af te drukken.
- **Afwerking:** hiermee kunt u afdrukuitvoeropties selecteren, zoals nietmachine, offset, etc. Deze optie is alleen beschikbaar wanneer de optionele standaard afwerkeenheid of de boekjes-afwerkeenheid is geïnstalleerd.
- **Boekje afdrukken:** met deze functie kunt u een document op beide zijden van het papier afdrukken en worden de pagina's zo gerangschikt dat u het afgedrukte papier dubbel kunt vouwen om een boekje te maken. Bepaalde opties in **Boekje afdrukken** zijn uitsluitend beschikbaar als de optionele standaard afwerkeenheid of de boekjes-afwerkeenheid is geïnstalleerd.
- **Voorkant omslag:** drukt het document af met een voorblad. Het voorblad kan een blanco pagina zijn of de eerste pagina van het document.
- **Achterkant omslag:** drukt het document af met een achterblad. Het achterblad kan een blanco pagina zijn of de laatste pagina van het document.
- **Voor/achterkant omslag:** drukt het document af met een voorblad en een achterblad. Het voor- en achterblad kunnen blanco pagina's zijn of de eerste en laatste pagina van het document.
- **Scheidingsvel transparanten:** met deze optie kunt u bepalen om geen blanco pagina's van de originelen af te drukken.

Meerdere pagina's op één vel papier afdrukken

U kunt meer dan één pagina afdrukken op één vel papier. Dit is een goedkope manier om conceptpagina's af te drukken.

1. Open een toepassing en selecteer **Druk af** in het menu **Bestand (voor Mac OS X 10.4: Archief)**.
2. Selecteer **Lay-out** in de vervolgkeuzelijst **Richting** . Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Pagina's per vel** het aantal pagina's dat u op één vel papier wilt afdrukken.



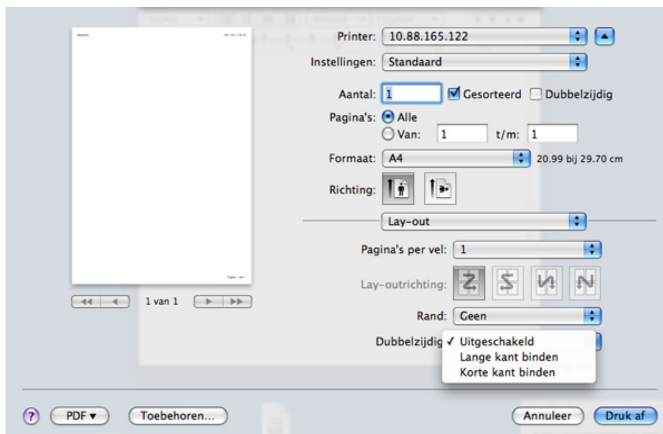
3. Selecteer de andere opties die u wilt gebruiken.
4. Klik op **Druk af**, waarna de printer het geselecteerde aantal pagina's afdrukt dat u op één vel papier wilt afdrukken.

Dubbelzijdig afdrukken

U kunt op beide zijden van het papier afdrukken. Voor u dubbelzijdig afdrukt moet u aangeven langs welke rand u de pagina's wilt inbinden. De bindopties zijn:

- **Lange kant binden:** dit is de conventionele lay-out die bij boekbinden wordt gebruikt.
- **Korte kant binden:** deze optie wordt vaak gebruikt voor kalenders.

1. Selecteer **Druk af** in het menu **Bestand (voor Mac OS X 10.4: Archief)** van uw Macintosh-toepassing.
2. Selecteer **Lay-out** in de vervolgkeuzelijst **Richting** .
3. Selecteer een bindrichting bij **Dubblezijdig**.
4. Selecteer de andere opties die u wilt gebruiken.
5. Als u op **Druk af** klikt, drukt de printer op beide zijden van het papier af.





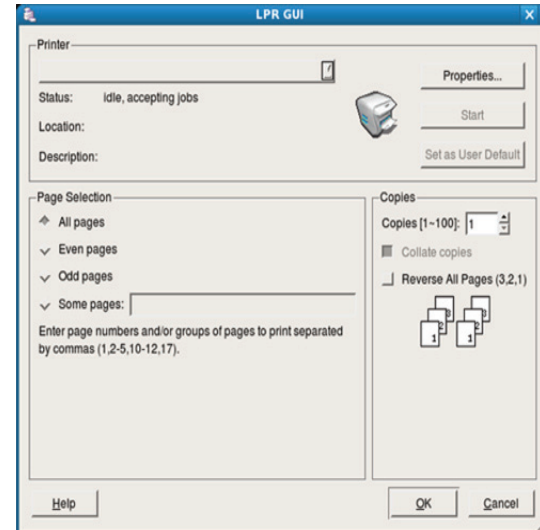
Als u meer dan 2 exemplaren afdrukt, is het mogelijk dat het eerste en het tweede exemplaar op hetzelfde vel worden afgedrukt. Vermijd op beide zijden van het papier af te drukken als u meer dan 1 kopie afdrukt.

Afdrukken in Linux

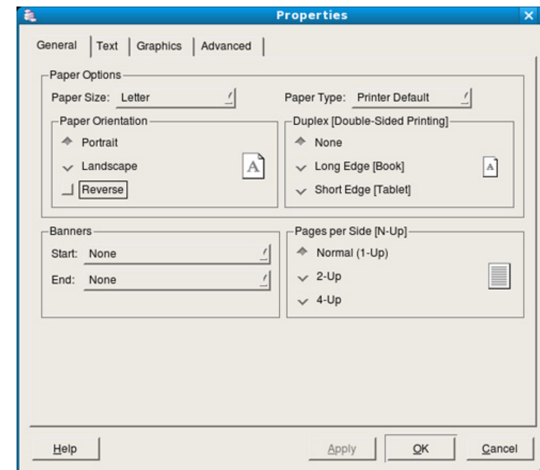
Afdrukken vanuit een toepassing

Vanuit een groot aantal Linux-toepassingen kunt u afdrukken met Common UNIX Printing System (CUPS). Met uw printer kunt u vanuit al deze toepassingen afdrukken.

1. Open een toepassing en selecteer **Print** in het menu **File**.
2. Selecteer rechtstreeks **Print** via lpr.
3. Selecteer uw model uit de lijst met printers in het venster **LPR GUI** en klik op **Properties**.



4. Wijzig de eigenschappen van de afdruktaak met behulp van de volgende vier tabbladen die bovenaan in het venster worden weergegeven.



- **General:** op dit tabblad kunt u het papierformaat en -type alsook de afdrukstand van de documenten wijzigen. Hiermee kunt u de functie dubbelzijdig afdrukken inschakelen, start- en eindvaandels toevoegen en het aantal pagina's per vel wijzigen.
- **Text:** op dit tabblad kunt u de paginamarges opgeven en tekstopties instellen, zoals regelafstand en kolommen.
- **Graphics:** op dit tabblad kunt u afbeeldingsopties instellen voor het afdrukken van afbeeldingsbestanden, zoals kleuropties en grootte of positie van de afbeelding.
- **Advanced:** op dit tabblad kunt u de afdrukresolutie, papierinvoer en

bestemming instellen.

5. Klik op **Apply** om de wijzigingen toe te passen en sluit het venster **Properties**.
6. Klik op **OK** in het venster **LPR GUI** om te beginnen met afdrukken.
7. Het venster **Printing** verschijnt. Hierin kunt u de status van de afdruktaak controleren.

   Klik op **Cancel** als u de huidige afdruktaak wilt annuleren.

Bestanden afdrukken

U kunt een groot aantal bestandstypen afdrukken op dit apparaat door de standaard-CUPS-methode direct vanaf de opdrachtregel toe te passen. U werkt dan met het CUPS lpr-programma. Het stuurprogrammapakket vervangt het standaard LPR-programma echter door een veel gebruikersvriendelijker LPR-programma.

Zo drukt u elk bestand af:

1. Typ lpr <bestandsnaam> op de commandoregel van de Linux-shell en druk op Enter. Het venster **LPR GUI** wordt geopend.

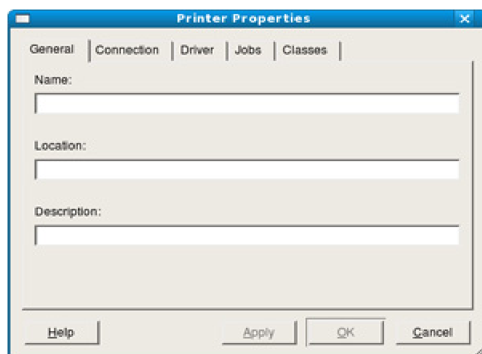
   Wanneer u enkel lpr typt en op **Enter** drukt, verschijnt eerst het venster **Select file(s) to print**. Selecteer de bestanden die u wilt afdrukken en klik op **Open**.
2. In het venster **LPR GUI** selecteert u uw printer uit de lijst en wijzigt u de eigenschappen van de afdruktaak.
3. Klik op **OK** om met afdrukken te beginnen.

Printereigenschappen configureren

In **Printer Properties** dat u kunt openen in het venster **Printers configuration** kunt u de verschillende eigenschappen van uw printer wijzigen.

1. Open **Unified Driver Configurator**.

   Schakel indien nodig over naar **Printers configuration**.
2. Selecteer uw apparaat in de lijst met beschikbare printers en klik op **Properties**.
3. Het venster **Printer Properties** wordt geopend.



   Dit venster bestaat uit de volgende vijf tabbladen:

   - **General:** op dit tabblad kunt u de locatie en naam van de printer wijzigen. De naam die u op dit tabblad invoert wordt weergegeven in de printerlijst in **Printers configuration**.
   - **Connection:** op dit tabblad kunt u een andere poort bekijken of selecteren. Als u de poort van het apparaat van USB wijzigt in parallel of omgekeerd terwijl de printer in gebruik is, moet u de poort van het apparaat op dit tabblad opnieuw configureren.
   - **Driver:** op dit tabblad kunt u een ander apparaatstuurprogramma bekijken of selecteren. Klik op **Options** als u de standaardopties van het apparaat wilt instellen.
   - **Jobs:** met deze optie toont u de lijst met afdruktaken. Klik op **Cancel job** om de geselecteerde taak te annuleren. Schakel het selectievakje **Show completed jobs** in voor een lijst met eerder opgegeven afdruktaken.
   - **Classes:** met deze optie toont u de klasse waartoe uw apparaat behoort. Klik op **Add to Class** om uw apparaat toe te voegen aan een bepaalde klasse of klik op **Remove from Class** als u het apparaat wilt verwijderen uit een geselecteerde klasse.
4. Klik op **OK** om de wijzigingen toe te passen en sluit het venster **Printer Properties**.

Afdrukken in UNIX

Doorgaan met de afdruktaak

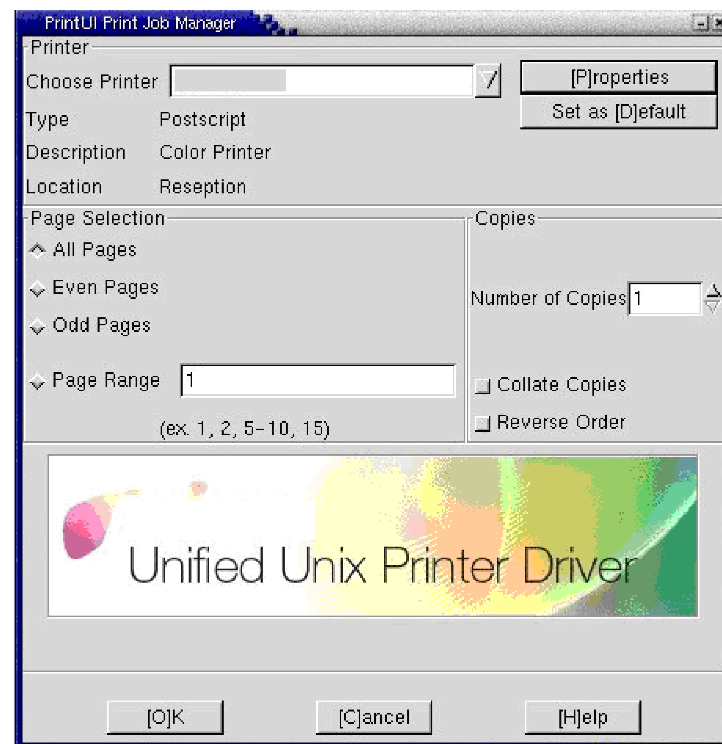
Kies na de installatie van de printer een afbeelding, tekst, PS- of HPGL-bestand om af te drukken.

1. Voer de opdracht "**printui <af_te_drukken_bestandsnaam>**" uit.

   U drukt bijvoorbeeld "**document1**" af

   printui document1

   Hiermee wordt **Print Job Manager** van het UNIX-printerstuurprogramma geopend waarin de gebruiker verschillende afdrukopties kan instellen.



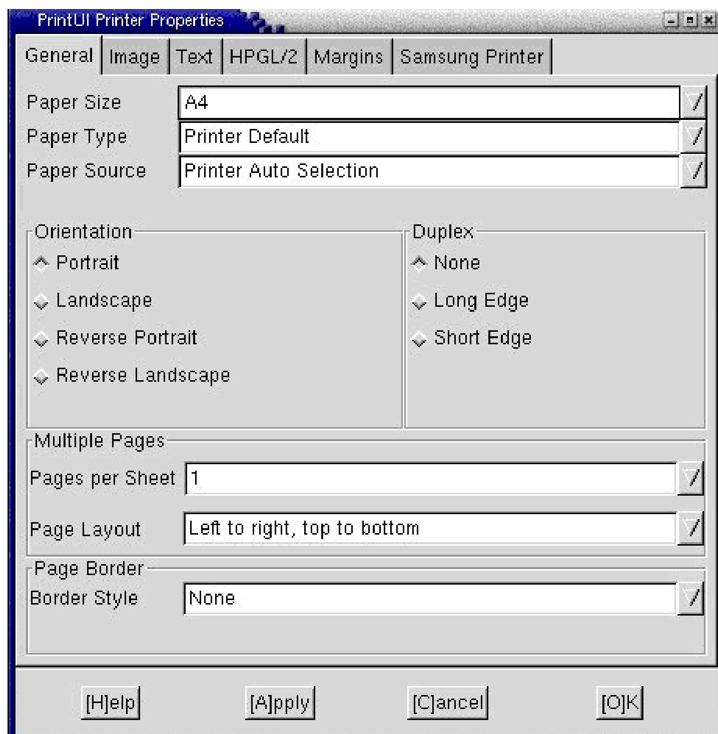
2. Selecteer een printer die reeds is toegevoegd.
3. Selecteer de afdrukopties uit het venster, zoals **Page Selection**.
4. Selecteer in **Number of Copies** hoeveel kopieën u nodig hebt.

   Druk op **Properties** om gebruik te maken van de printerfuncties die uw printerstuurprogramma biedt. (Zie "Printerinstellingen wijzigen" op pagina 171.)
5. Druk op **OK** om te beginnen met de afdruktaak.

Printerinstellingen wijzigen

Het UNIX-printerstuurprogramma **Print Job Manager** waarin de gebruiker verschillende afdrukopties kan selecteren in printer **Properties**.

De volgende sneltoetsen kunnen worden gebruikt: "H" voor **Help**, "O" voor **OK**, "A" voor **Apply** en "C" voor **Cancel**.



Het tabblad General

- **Paper Size:** hiermee kunt u naar eigen keuze het papierformaat instellen op A4, Letter of andere papierformaten.
- **Paper Type:** hiermee kiest u het type papier. Beschikbare opties uit de keuzelijst zijn: **Printer Default**, **Plain** en **Thick**.
- **Paper Source:** hiermee selecteert u de papierbron. De standaardinstelling is **Auto Selection**.
- **Orientation:** hiermee selecteert u de richting waarin informatie wordt afgedrukt op een pagina.
- **Duplex:** hiermee worden beide zijden van het papier bedrukt om papier te besparen.
- **Multiple pages:** drukt meerdere pagina's af op één vel papier.
- **Page Border:** kies een van de randstijlen (bv.: **Single-line hairline**, **Double-line hairline**)

Het tabblad Image

Op dit tabblad kunt u de helderheid, resolutie of de positie van een afbeelding op uw document wijzigen.

Het tabblad Text

Stel de tekenafstand, regelafstand of de kolommen op de afdruk in.

Het tabblad HPGL/2

- **Use only black pen:** hiermee worden alle grafische elementen in het zwart afgedrukt.
- **Fit plot to page:** hiermee wordt de volledige afbeelding aangepast zodat ze op een enkele pagina past.
- **Pen Width:** hiermee kunt u de waarde voor de pendikte wijzigen. De standaardwaarde is 1.000.

Het tabblad Margins

- **Use Margins:** hiermee stelt u de marges van het document in. De marges zijn standaard uitgeschakeld. De gebruiker kan de marges instellen door de waarde in de respectieve velden aan te passen. Standaard worden deze waarden bepaald door het geselecteerde papierformaat.
- **Unit:** hiermee kunt u de eenheden wijzigen in points, inches of centimeters.

Het tabblad Printer-Specific Settings

Selecteer verschillende opties in de **JCL** en **General** frames om verschillende instellingen aan te passen. Deze opties zijn specifiek voor de printer en afhankelijk van het PPD-bestand.

Een USB-geheugenapparaat gebruiken

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe u een USB-geheugenapparaat samen met uw apparaat kunt gebruiken.

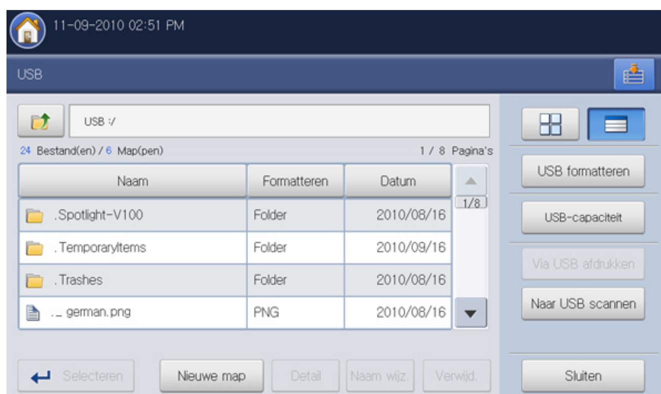
In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

Informatie over het USB-scherm

Als u de USB-functie wilt gebruiken, drukt u op **USB** op het scherm.



Als u deze functie wilt gebruiken, moet u een USB-geheugenapparaat aan te sluiten op de USB-geheugenpoort van uw apparaat.



- : hiermee gaat u terug naar het hogerliggende menu.
- **Selecteren:** hiermee gaat u naar de geselecteerde map.
- **Nieuwe map:** maakt een nieuwe map aan op het USB-geheugenapparaat.
- **Detail:** toont de informatie van de geselecteerde map of bestand.
- **Naam wijz.:** wijzigt de naam van de geselecteerde map of bestand.
- **Verwijd.:** verwijdert de geselecteerde map of het geselecteerde bestand.
- : U kunt mapweergave of lijstweergave als weergavelay-out van de mapstructuur kiezen.
- **USB formatteren:** formatteert het USB-geheugenapparaat.
- **USB-capaciteit:** toont de USB-geheugenstatus.
- **Via USB afdrukken:** u kunt bestanden die opgeslagen zijn op een USB-geheugenapparaat rechtstreeks afdrukken. U kunt TIFF-, JPEG-PDF- en PRN-bestanden afdrukken (zie "Afdrukken vanaf een USB-geheugenapparaat" op pagina 173).
- **Naar USB scannen:** verzendt u scan naar het USB-apparaat (zie "Originelen scannen en verzenden naar een USB-geheugenapparaat (scannen naar USB)" op pagina 97).

Over een USB-geheugenapparaat

Er bestaan USB-geheugenapparaten met verschillende geheugencapaciteiten die meer ruimte bieden voor de opslag van documenten, presentaties, gedownloade muziek en video's, hoge-resolutieafbeeldingen en alle andere bestanden die u wilt opslaan of verplaatsen.

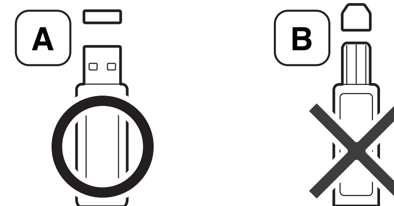
U kunt het volgende doen met uw apparaat en een USB-geheugenapparaat:

- documenten scannen en op een USB-geheugenapparaat opslaan,
- adrukken vanaf een USB-geheugenapparaat,
- het USB-geheugenapparaat formatteren.

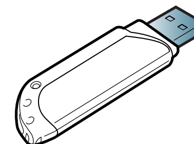
Uw apparaat ondersteunt USB-geheugenapparaten met FAT16/FAT32 en sectoren van 512 bytes.

Controleer het bestandssysteem van het USB-geheugenapparaat van uw leverancier.

Gebruik alleen USB-geheugenapparaten met een USB-connector van het type A.



Gebruik alleen een USB-geheugenapparaat dat over een connector met een metalen afscherming beschikt.



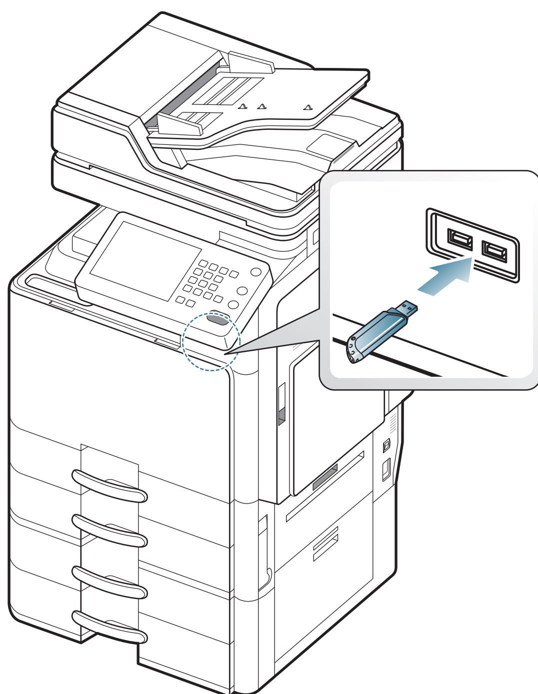
Gebruik alleen een USB-geheugenapparaat dat een compatibiliteitscertificaat heeft, anders herkent uw apparaat het mogelijk niet.

Sluit een USB-geheugenapparaat aan op de USB-geheugenpoort van uw apparaat.



Sluit het USB-geheugenapparaat uitsluitend aan op de poort, zoals onderaan wordt getoond. Als u het USB-geheugenapparaat aan een andere poort aansluit, toont het apparaat een waarschuwingsmelding

op het scherm.



- Verwijder het USB-geheugenapparaat niet als het in gebruik is. Schade veroorzaakt door onjuist gebruik valt niet onder de garantie.
- Als uw USB-geheugenapparaat bepaalde functies heeft, zoals veiligheidsinstellingen en wachtwoordinstellingen, zal uw apparaat het mogelijk niet automatisch detecteren. Raadpleeg de gebruikershandleiding van het USB-geheugenapparaat voor meer informatie over deze functies.

Afdrukken vanaf een USB-geheugenapparaat

U kunt bestanden die opgeslagen zijn op een USB-geheugenapparaat rechtstreeks afdrukken. U kunt TIFF-, JPEG- en PRN-bestanden afdrukken. U kunt 50 bestanden selecteren en alle geselecteerde bestanden in één keer afdrukken.

Bestandstypen die door de USB-afdrukoptie worden ondersteund:

- **PRN:** Alleen bestanden die zijn gemaakt met het bijgeleverde stuurprogramma zijn compatibel. PRN-bestanden kunnen worden gemaakt door het selectievakje **Naar bestand** in te schakelen voor het afdrukken. Het document wordt dan niet afgedrukt, maar als een PRN-bestand opgeslagen. Alleen PRN-bestanden die op deze wijze zijn gemaakt kunnen rechtstreeks vanaf het USB-geheugenapparaat worden afgedrukt (zie "Afdrukken naar een bestand (PRN)" op pagina 165).
- **TIFF:** TIFF 6.0 Baseline
- **JPEG:** JPEG Baseline
- **PDF:** PDF 1.7 en ouder

In geval van 8bit CMYK JPEG-bestanden moet de taak worden geannulleerd.

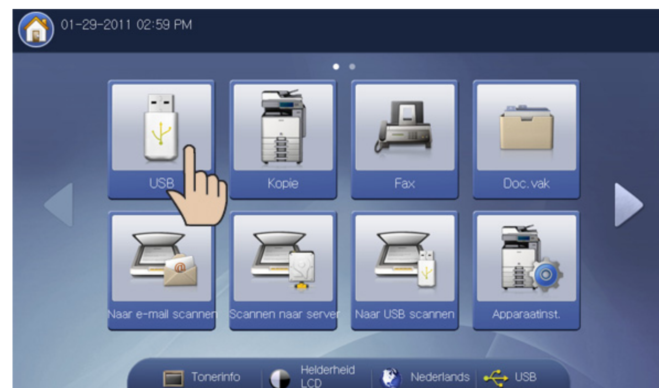
Om een document af te drukken vanaf een USB-geheugenapparaat:

1. Sluit een USB-geheugenapparaat aan op de USB-geheugenpoort van uw apparaat.

   Uw apparaat detecteert automatisch het geheugenapparaat en leest de gegevens in die erop zijn opgeslagen (zie "Over een USB-geheugenapparaat" op pagina 172).

   - Het apparaat kan het niet geformatteerd USB-geheugenapparaat niet detecteren. Formatteer en steek het USB-geheugenapparaat in de USB-geheugenpoort van uw apparaat.
   - Het apparaat kan het USB-geheugenapparaat niet detecteren als het apparaat in de energiebesparende modus staat. Wacht tot het apparaat zich in stand-bymodus bevindt en sluit vervolgens het USB-geheugenapparaat opnieuw op de USB-geheugenpoort van uw apparaat aan.
   - Het apparaat heeft twee USB-geheugenpoorten. Als er al een USB-geheugen op één van de poorten aangesloten is en u sluit een USB-geheugenapparaat op een andere poort aan, dan zal het apparaat deze laatste niet detecteren. Verwijder het eerst geplaatste USB-geheugenapparaat en sluit vervolgens het gewenste USB-geheugenapparaat aan op de USB-geheugenpoort van uw apparaat.

2. Druk op **USB** op het scherm.

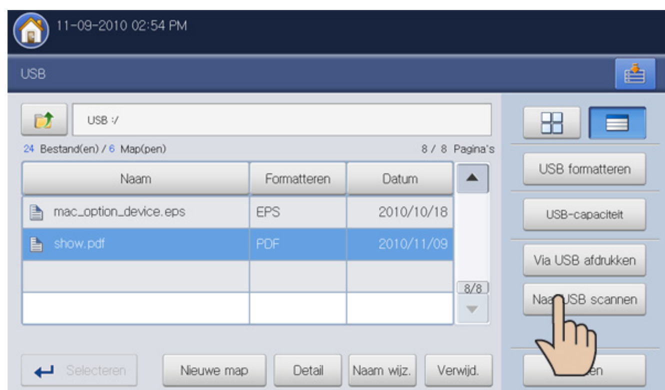


3. Het apparaat toont alle bestanden op het USB-geheugenapparaat.

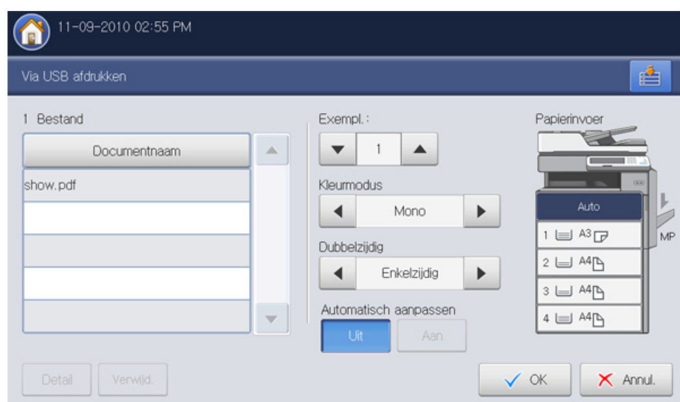
Druk op het bestand dat u wilt afdrukken.

- Of druk op de naam van de map waarin het bestand zich bevindt. Druk vervolgens op **Selecteren**.
- Als u na het indrukken van een map op **Via USB afdrukken** drukt, worden alle bestanden van de desbetreffende map afgedrukt.

4. Druk op **Via USB afdrukken**.



5. Druk op de juiste optie.



- **Exempl.:** hiermee kunt u het aantal kopieën selecteren.
- **Kleurmodus:** Dit apparaat ondersteunt allleen **Mono** (zwart-wit).
- **Dubbelzijdig:** selecteert het apparaat voor dubbelzijdig kopiëren.
- **Papierinvoer:** selecteert de papierlade met het af te drukken papier.

6. Druk op **OK** op het scherm om het afdrukken te starten.
7. Na het afdrukken kunt u het USB-geheugenapparaat uit het apparaat verwijderen.

Het USB-geheugen beheren

U kunt afbeeldingsbestanden op een USB-geheugenapparaat één voor één of allemaal tegelijk verwijderen door het apparaat opnieuw te formatteren.

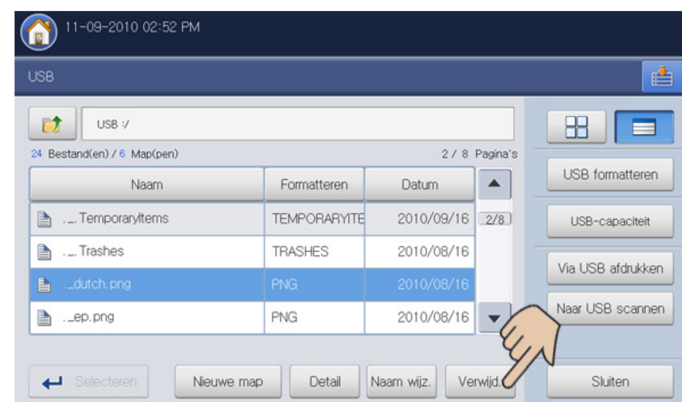
Bestanden kunnen niet meer worden teruggezet nadat u ze hebt verwijderd of nadat u het USB-geheugenapparaat opnieuw hebt geformatteerd. Bevestig dan dat u de data niet meer nodig hebt alvorens deze te verwijderen.

Een afbeeldingsbestand verwijderen

1. Sluit een USB-geheugenapparaat aan op de USB-geheugenpoort van uw apparaat.
2. Druk op **USB** op het scherm.
3. Het apparaat toont alle bestanden op het USB-geheugenapparaat. Druk op het bestand dat u wilt verwijderen.

   Of druk op de naam van de map waarin het bestand zich bevindt. Druk vervolgens op **Selecteren**.

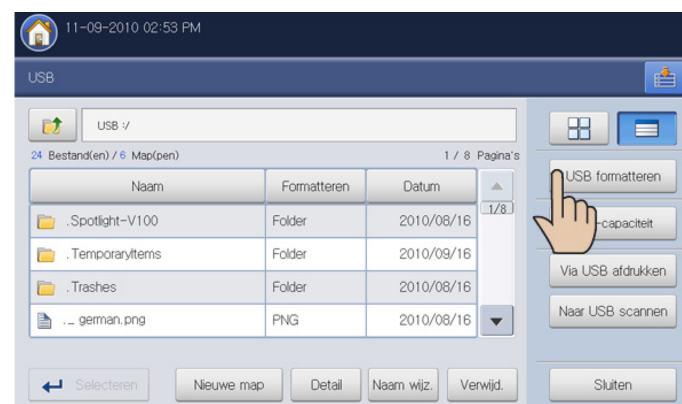
4. Druk op **Verwijd.**.



5. Druk op **OK** wanneer het venster verschijnt waarin om een bevestiging wordt gevraagd.
6. Druk op **Sluiten** op het scherm.

Een USB-geheugenapparaat formatteren

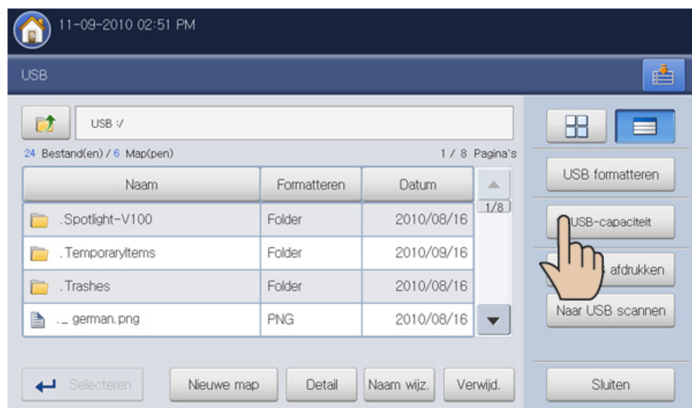
1. Sluit een USB-geheugenapparaat aan op de USB-geheugenpoort van uw apparaat.
2. Druk op **USB** op het scherm.
3. Druk op **USB formatteren**.



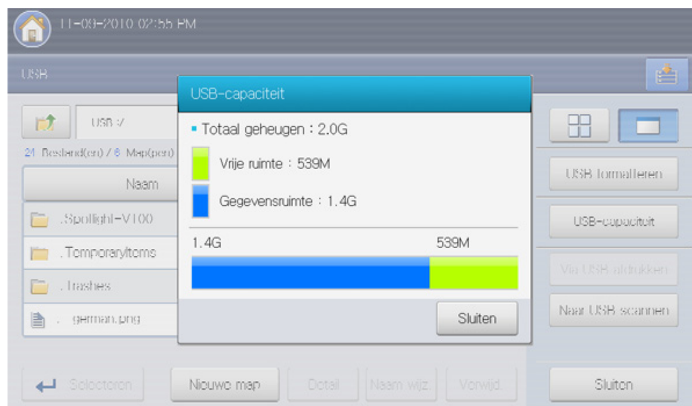
4. Druk op **OK** wanneer het venster verschijnt waarin om een bevestiging wordt gevraagd.
5. Druk op **Sluiten** op het scherm.

De USB-geheugencapaciteit weergeven

1. Sluit een USB-geheugenapparaat aan op de USB-geheugenpoort van uw apparaat.
2. Druk op **USB** op het scherm.
3. Druk op **USB-capaciteit**.



Het venster **USB-capaciteit** wordt geopend.



4. Druk op **Sluiten** op het scherm.

Documentenvak

Deze handleiding geeft informatie over het **Doc.vak**.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Informatie over het scherm Documentenvak
- Het vak instellen
- Documenten opslaan
- Gedetailleerde informatie over het scherm Documentenvak
- De documentenvakfuncties gebruiken
- Het vak met SyncThru™ Web Service gebruiken

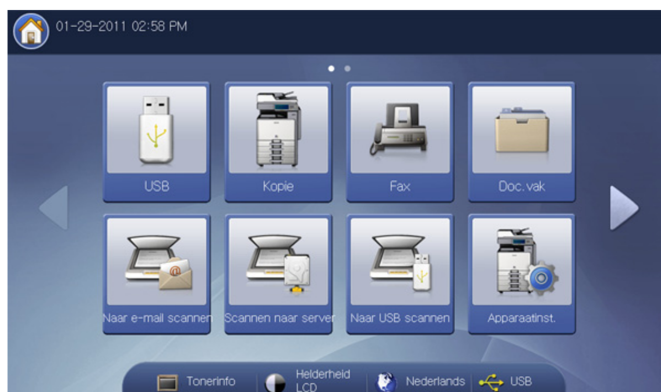
Informatie over het scherm Documentenvak

U kunt door computers gestuurde bestanden of gescande afbeeldingen opslaan in het **Doc.vak**. Het **Doc.vak** bevindt zich op de harde schijf (HHD) van uw apparaat. Dit betekent dat de documenten op de harde schijf worden opgeslagen. Het is mogelijk om een bepaald documentenvak met een wachtwoord te beveiligen, opdat onbevoegde gebruikers geen toegang hebben. Daarnaast kunt u opgeslagen documenten met behulp van verschillende afdrukfuncties afdrukken en documenten verzenden naar verschillende bestemmingen, zoals e-mail, server of fax. U kunt een documentenvak instellen en de documentenvakfunctie gebruiken met SyncThru™ Web Service (zie "Het vak met SyncThru™ Web Service gebruiken" op pagina 189).

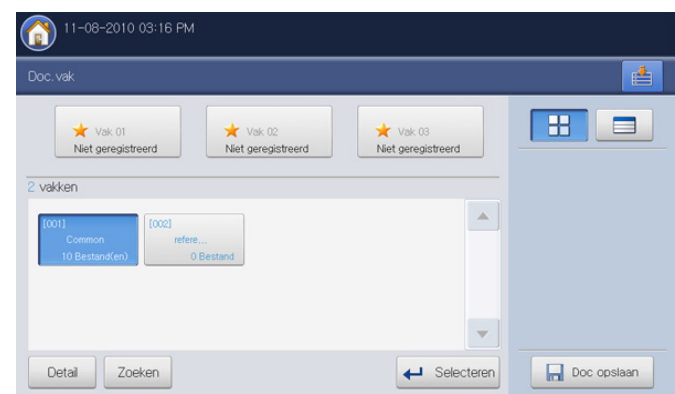
Als er belangrijke gegevens zijn opgeslagen in de **Doc.vak** raden wij u aan om regelmatig een back-up van uw gegevens te maken. Samsung aanvaardt geen enkele vorm van aansprakelijkheid voor schade of verlies van gegevens als gevolg van misbruik of verkeerd gebruik van het apparaat.

Om de **Doc.vak** functie te gebruiken, drukt u op **Doc.vak** in het scherm.

Wordt er een ander scherm weergegeven, druk dan op ( ) om naar het beginscherm te gaan.



Met **Doc.vak** kunt u gescande gegevens op de harde schijf (de harde schijf van uw apparaat) opslaan. De opgeslagen gegevens kunnen naar verschillende bestemmingen worden verstuurd, zoals **Fax**, **Email**, **Server**, **Vak** of **USB**.



- **Lijst favoriete vakken:** Toont de drie vakken die u als favoriet hebt ingesteld.
- **Vakweergavescherm:** Toont alle vakken. In dit scherm kunt u een vak selecteren.
- **Detail:** Toont gedetailleerde informatie van het geselecteerde vak.
- **Zoeken:** Hiermee kunt u naar een vak of opgeslagen gegevens zoeken.
- **Selecteren:** Opent het geselecteerde vak. Als u bij het maken van een nieuw documentenvak **Beveiligd** kiest en een wachtwoord instelt, moet u het wachtwoord in het scherm **Wachtwoord** invoeren.
- **Doc opslaan:** Slaat documenten op de harde schijf op van uw apparaat (zie "Documenten opslaan" op pagina 178).
- **:** Met deze knop kunt u rechtstreeks naar het menu **USB**, **Fax**, **Doc.vak**, etc., gaan. Druk op deze knop en selecteer het gewenste menu waar u naar toe wilt.
- **:** U kunt de vakweergave of de lijstweergave als weergavelay-out voor de vakken kiezen.

Het vak instellen

Om **Doc.vak** te gebruiken, moet u eerst een nieuw vak in de **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Instelling vak** maken. U kunt tevens gemaakte vakken bewerken of verwijderen.

- **Instelling vak** kan uitsluitend worden geconfigureerd door een gemachtigde gebruiker die een id en een wachtwoord op het apparaat heeft geregistreerd. Wanneer het apparaat daarom vraagt, voert u het ID en wachtwoord in.
- U kunt tot 999 vakken maken.
- De maximale naamlengte voor een vak is 30 tekens.
- Een documentenvak kan tot 200 opgeslagen documenten bevatten.
- Het vak **Algemeen** wordt standaard gecreëerd.

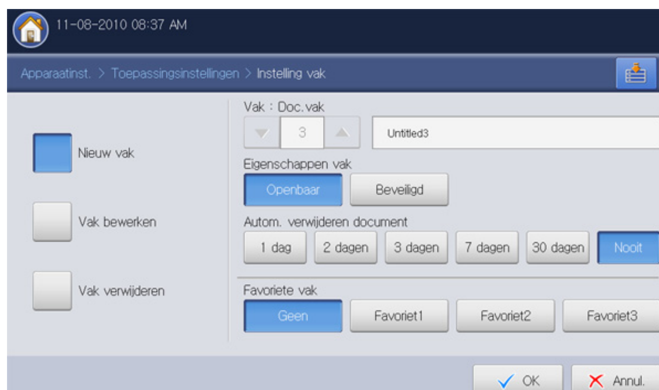


- **Nieuw vak:** Creëert een nieuw vak.
- **Vak bewerken:** Bewerkt een gecreëerd vak.
- **Vak verwijderen:** Wist een gecreëerd vak.

Nieuw vak

U kunt een nieuw vak maken om uw gescande gegevens in op te slaan.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Instelling vak** > **Nieuw vak** op het scherm.



2. Druk op het naaminvoerveld van het vak. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.

   Voer de naam van het vak in. Druk vervolgens op **OK**.

   - Het vaknummer wordt automatisch gevuld met het eerste vrije nummer.
   - Als u geen naam voor het vak invoert, wijst het apparaat de naam '**Zonder titelxxx**' toe aan het vak. Het 'xxx' nummer is het nummer van het vak.

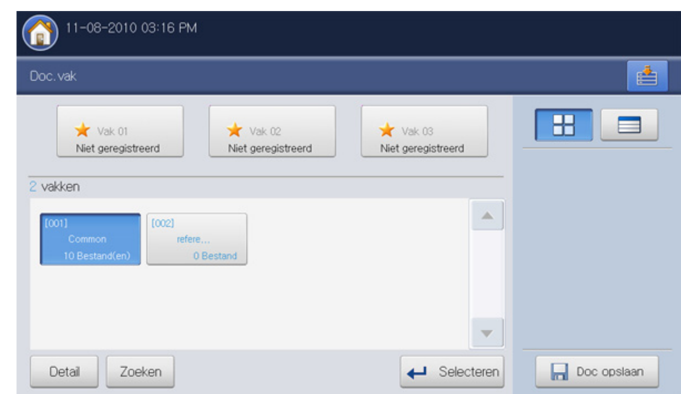
3. Druk op de juiste optie in **Eigenschappen vak**.
   - **Openbaar:** Alle gebruikers kunnen het vak gebruiken.
   - **Beveiligd:** Stel een wachtwoord in om te voorkomen dat onbevoegde personen toegang hebben.
4. Druk op de juiste optie in **Autom. verwijderen document**.

   Verwijderde bestanden kunnen niet meer hersteld worden.

   - **1 dag ~ 30 dagen:** Stel de periode in voor de opslag van gegevens in het vak. Na afloop van de periode worden de opgeslagen gegevens automatisch verwijderd.
   - **Nooit:** Verwijder de opgeslagen gegevens niet.
5. Druk indien nodig op de optie **Favoriete vak**.

   Als u **Favoriet 1**, **Favoriet 2** en **Favoriet 3** instelt, worden deze door het apparaat in het **Doc.vak** weergegeven.

   U kunt slechts drie vakken als favoriet instellen. Na het selecteren van alle favoriete vakken verschijnt er een waarschuwingsmelding.



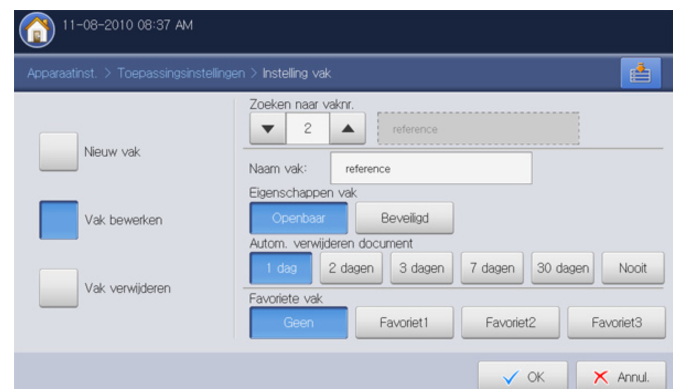
6. Druk in het scherm op **OK**.

Vak bewerken

U kunt de instellingen van een gecreëerd vak wijzigen.

Alleen de **Autom. verwijderen document** instelling kan in het **Algemeen** vak worden bewerkt.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Instelling vak** > **Vak bewerken** op het scherm.



2. Selecteer met de pijl-omhoog/omlaag het vaknummer dat u wilt bewerken.
3. Druk op het invoergebied **Naam vak**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.

   Voer de naam van het vak in. Druk vervolgens op **OK**.

4. Druk op de juiste optie in **Eigenschappen vak**.
   - **Openbaar:** Alle gebruikers kunnen het vak gebruiken.
   - **Beveiligd:** Stel een wachtwoord in om te voorkomen dat onbevoegde personen toegang hebben.
5. Druk op de juiste optie in **Autom. verwijderen document**.

   Verwijderde bestanden kunnen niet meer hersteld worden.

   - **1 dag ~ 30 dagen:** Stel de periode in voor de opslag van gegevens in het vak. Na afloop van de periode worden de opgeslagen gegevens automatisch verwijderd.
   - **Nooit:** Het is ingesteld om de opgeslagen gegevens niet te verwijderen.
6. Druk indien nodig op de optie **Favoriete vak**.

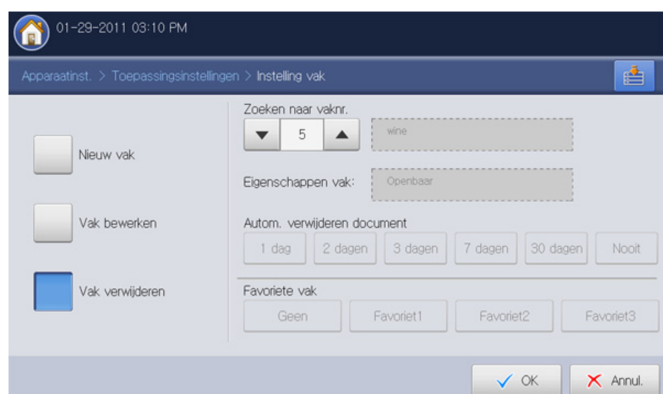
   Als u op een reeds toegewezen favoriet vak drukt, verschijnt er een waarschuwingsmelding. Als u het favoriete vak naar het vak dat u bewerkt wilt wijzigen, druk op **Ja**.
7. Druk in het scherm op **OK**.

Vak verwijderen

U kunt een gecreëerd vak verwijderen.

Het vak **Algemeen** kan niet worden verwijderd, ook niet door de beheerder.

1. Druk op **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Instelling vak** > **Vak verwijderen** op het scherm.



2. Selecteer met de pijl-omhoog/omlaag het vaknummer dat u wilt verwijderen. U kunt het vak direct selecteren met de knop **Bladeren**.
3. Druk in het scherm op **OK**.
4. Druk op **Ja** wanneer het venster verschijnt waarin om een bevestiging wordt gevraagd.

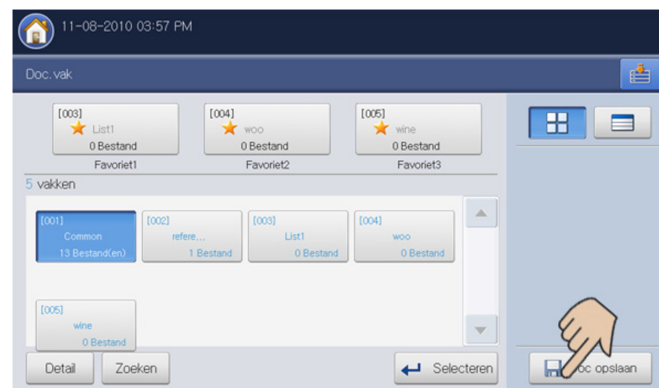
Documenten opslaan

Met dit apparaat kunt u gescande gegevens opslaan op de harde schijf met behulp van de functie **Doc opslaan** in de modus **Kopie**, **Scan nr Email**, **Scannen naar server**, **Naar USB scannen** of **Fax**.

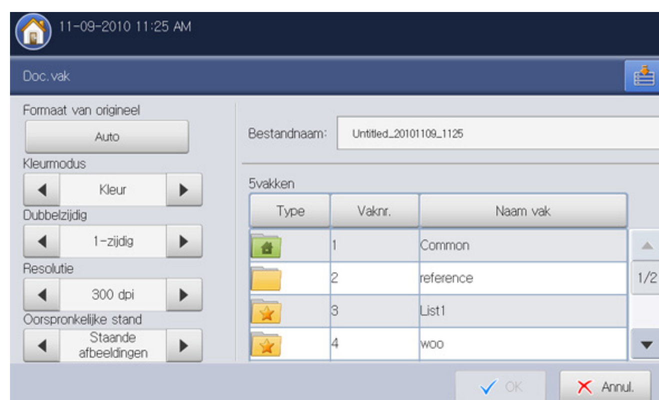
- **Kopie:** Zie "Documenten opslaan" op pagina 83.
- **Scan nr Email, Scannen naar server of Naar USB scannen:** Zie "Documenten opslaan" op pagina 109.
- **Fax:** Zie "Documenten opslaan" op pagina 137.

U kunt de gescande gegevens ook direct opslaan in het **Doc.vak**.

1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Doc.vak** > **Doc opslaan** op het scherm.



3. Stel de juiste optie in met behulp van de pijl-links/rechts.



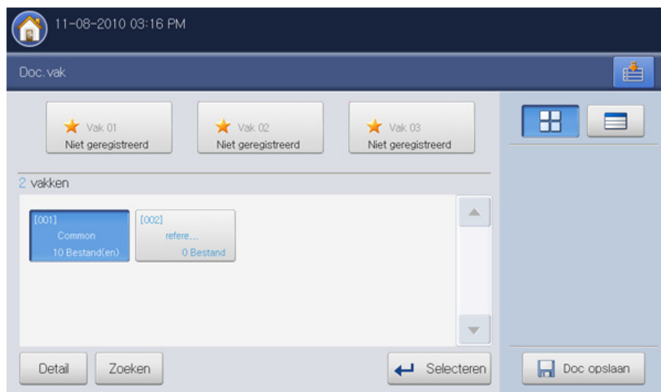
   - **Formaat van origineel:** Selecteert de actuele papiergrootte van de originelen.
   - **Kleurmodus:** Selecteert de kleuropties van de gescande gegevens.
   - **Dubbelzijdig:** Selecteert of het apparaat één of beide zijden van het origineel scant.
   - **Resolutie:** Selecteert de waarde van de scanresolutie.
   - **Oorspronkelijke stand:** Selecteert de papierrichting van de originelen.
4. Druk op het invoergebied **Bestandnaam**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.

   Voer de gewenste bestandsnaam in. Druk op **OK**.
5. Selecteer een bestemmingsvak waarin u de gescande gegevens wilt opslaan.
6. Druk op **OK** om te scannen en de gescande gegevens op te slaan.

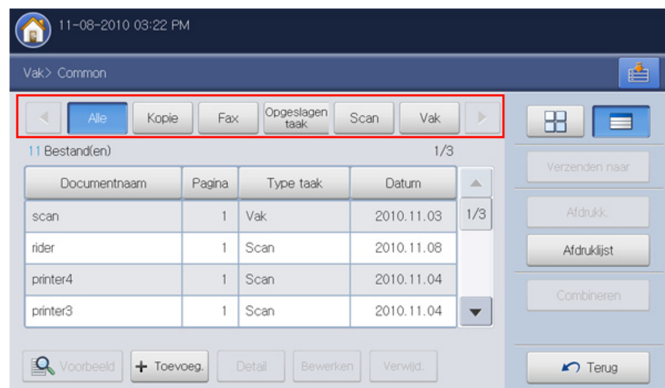
   - Als u de huidige scantaak wilt annuleren, drukt u op **Stop** op het bedieningspaneel. U kunt de huidige taak en de taken in de wachtrij verwijderen met de knop **Job Status** op het bedieningspaneel. Selecteer de taak die u wilt annuleren en druk op **Verwijd.** (zie "Knop Job Status" op pagina 29).
   - Als u een origineel op de glasplaat van de scanner legt, toont het apparaat een venster waarin u wordt gevraagd of u nog een pagina wilt laden. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Als u klaar bent, drukt u in dit venster op **Nee**.

Gedetailleerde informatie over het scherm Documentenvak

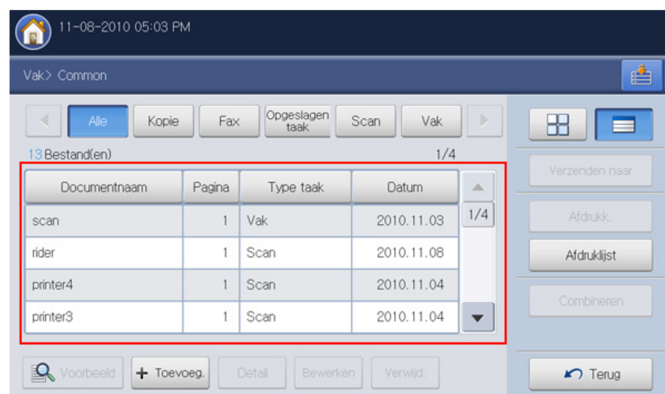
Druk op **Doc.vak** > selecteer een vak dat u wilt openen > **Selecteren** op het scherm.



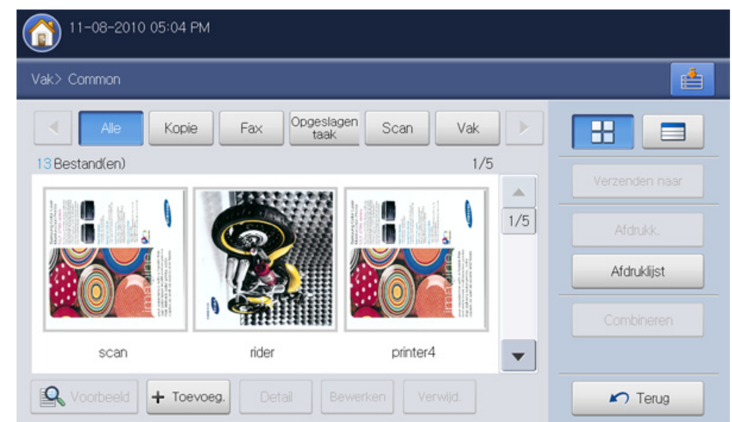
- **Taaktypelijst:** Toont de taaktypes. Indien nodig, kunt u een jobtype selecteren.



- **Lijst met opgeslagen gegevens:** Toont alle opgeslagen gegevens. Hier kunt u opgeslagen gegevens selecteren.



- **Voorbeeld:** Toont het voorbeeldvenster. Deze knop is alleen actief na het selecteren van opgeslagen gegevens (zie "Vooraf bekijken van opgeslagen gegevens" op pagina 180).
- **+ Toevoegen :** Slaat de nieuwe gescande gegevens op (zie "Gescande gegevens toevoegen" op pagina 181).
- **Detail:** Toont gedetailleerde informatie van de geselecteerde opgeslagengegevens (zie "Gedetailleerde informatie weergeven" op pagina 182).
- **Bewerken:** Wijzigt de naam en bestandseigenschap van geselecteerde opgeslagen gegevens (zie "Opgeslagen bestand bewerken" op pagina 182).
- **Verwijd.:** Verwijdert de geselecteerde opgeslagen gegevens (zie "Opgeslagen bestand wissen" op pagina 183).
- **Verzenden naar:** Stuurt de geselecteerde opgeslagen gegevens naar een specifieke bestemming (zie "Opgeslagen bestand verzenden" op pagina 183).
- **Afdrukk.:** drukt de geselecteerde opgeslagen gegevens af (zie "Opgeslagen bestand afdrukken" op pagina 187).
- **Afdruklijst:** Drukt de lijst af van opgeslagen gegevens van het geselecteerde documentenvak (zie "Informatie van opgeslagen bestanden afdrukken" op pagina 187).
- **Combineren:** Combineert twee of meer opgeslagen bestanden als één enkel bestand (zie "Opgeslagen bestanden combineren" op pagina 188).
- : Met deze knop kunt u rechtstreeks naar het menu **USB**, **Fax**, **Doc.vak**, etc., gaan. Druk op deze knop en selecteer het gewenste menu waar u naar toe wilt.
- : U kunt de weergavelay-out van de opgeslagen gegevens in een lijst of als miniaturen weergeven.



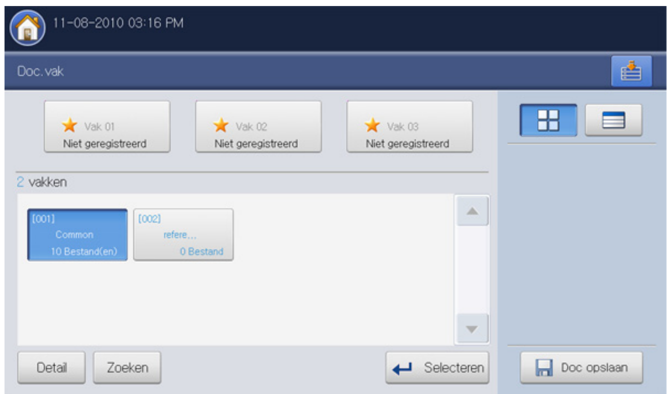
De documentenvakfuncties gebruiken

Met dit apparaat kunt u de op de harde schijf opgeslagen gegevens afdrukken. U kunt tevens opgeslagen gegevens naar specifieke bestemmingen sturen met behulp van **Fax**, **Email**, **Server**, **Vak** of **USB**, of u kunt twee of meer opgeslagen bestanden combineren in één enkel bestand.

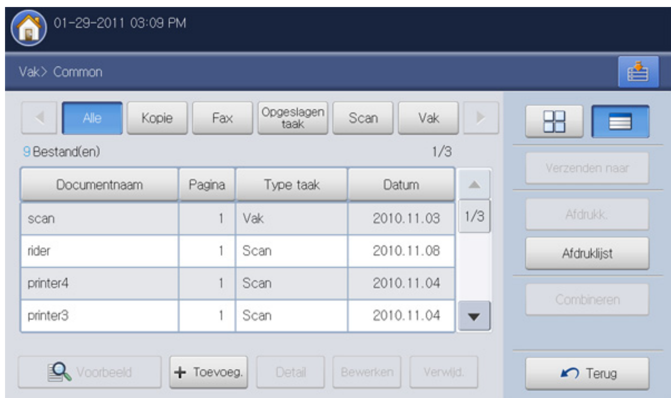
Het taaktype selecteren

Wanneer u een vak selecteert of opent, ziet u de taaktypelijst boven de lijst opgeslagen gegevens. De standaardwaarde van de taaktypelijst is **Alle**. Als u een taaktype in de taaktypelijst selecteert, worden de geselecteerde taaktypes uit de lijst opgeslagen gegevens gesorteerd.

1. Druk op **Doc.vak** > selecteer een vak dat u wilt openen > **Selecteren** op het scherm.



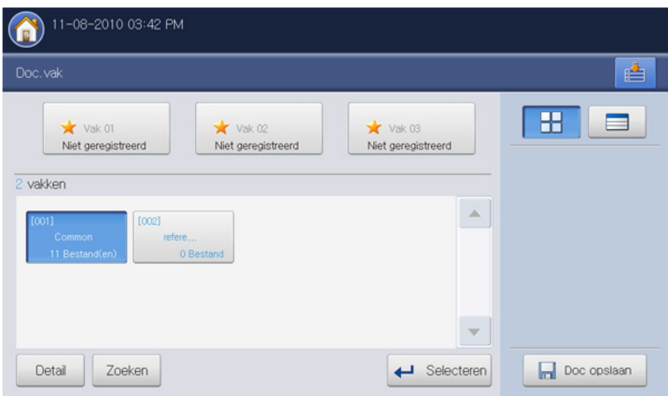
2. Druk op het taaktype dat u wilt sorteren.



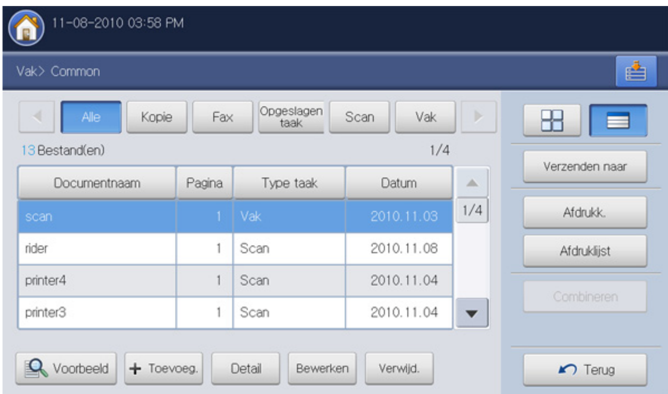
Vooraf bekijken van opgeslagen gegevens

U kunt opgeslagen gegevens vooraf bekijken met behulp van **Voorbeeld**. Deze functie heeft meerdere handige opties om gegevens vooraf te bekijken.

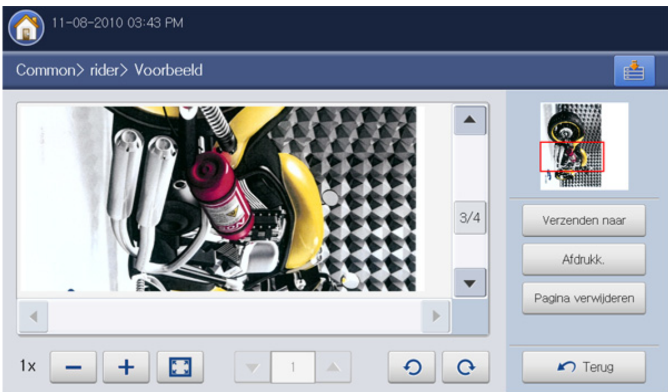
1. Druk op **Doc.vak** > selecteer een vak dat u wilt openen > **Selecteren** op het scherm.



2. Selecteer een opgeslagen bestand uit de lijst opgeslagen gegevens en druk op **Voorbeeld**.



3. Druk indien nodig op de juiste optie om de gegevens vooraf te bekijken.

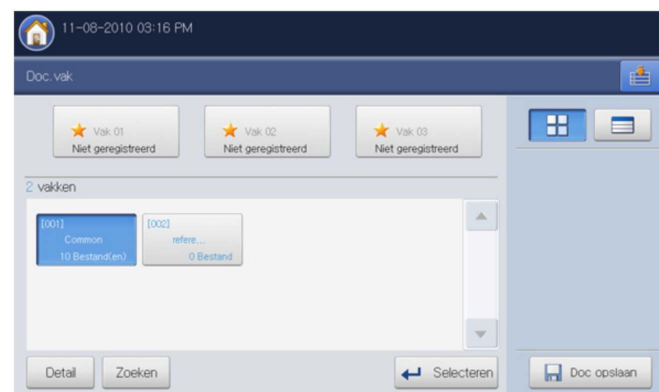


Hulpmiddelen	Functie
	Verkleint de voorbeeldafbeelding 2 tot 4 keer. U kunt de verkleinde afbeelding bekijken.
	Vergroot de voorbeeldafbeelding 2 tot 4 keer. U kunt het gewenste deel van de uitvergrote afbeelding zien.
	Past de voorbeeldafbeelding aan de grootte van het voorbeeldscherm aan.
	Als het geselecteerde opgeslagen bestand meerdere pagina's bevat, druk op de pijl-links/rechts om de andere pagina's te zien.
	Draait de voorbeeldafbeelding 90 graden naar links of naar rechts.
Verzenden naar	Stuurt de voorbeeldgegevens naar een specifieke bestemming (zie "Opgeslagen bestand verzenden" op pagina 183).
Afdrukk.	Drukt de volledige voorbeeldpagina af.
Pagina verwijderen	Wist de voorbeeldpagina uit de geselecteerde opgeslagen gegevens. Als het opgeslagen bestand slechts uit één pagina bestaat, zullen de opgeslagen gegevens worden gewist.
Terug	Terug naar de vorige pagina.

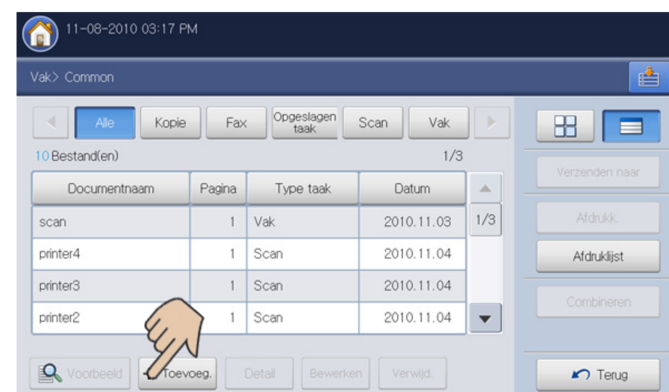
Gescande gegevens toevoegen

U kunt nieuw gescande gegevens direct vanuit het geselecteerde vak opslaan.

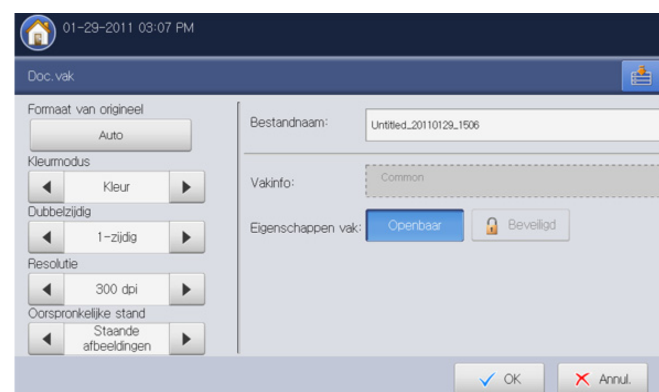
1. Plaats de originelen in de DADI met de bedrukte zijde naar boven of plaats een enkel origineel met de bedrukte zijde naar onder op de glasplaat van de scanner en sluit de DADI (zie "Originelen plaatsen" op pagina 35).
2. Druk op **Doc.vak** > selecteer een vak dat u wilt openen > **Selecteren** op het scherm.



3. Druk op **+ Toevoegen** .



4. Stel de juiste optie in met behulp van de pijl-links/rechts.



- **Formaat van origineel:** Selecteert de actuele papiergrootte van de originelen.
- **Kleurmodus:** Selecteert de kleuropties van de gescande gegevens.
- **Dubbelzijdig:** Selecteert of het apparaat één of beide zijden van het

originieel scant.

- **Resolutie:** Selecteert de waarde van de scanresolutie.
- **Oorspronkelijke stand:** Selecteert de papierrichting van de originelen.

5. Druk op het invoergebied **Bestandnaam**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.

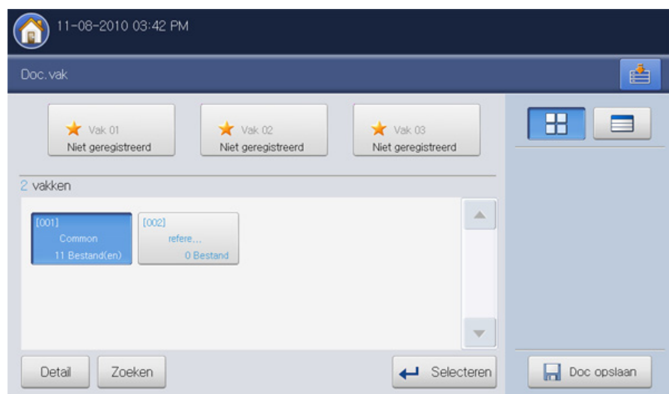
   Voer de gewenste bestandsnaam in. Druk vervolgens op **OK**.
6. Druk op **OK** om te scannen en de gescande gegevens op te slaan.

- Als u de huidige scantaak wilt annuleren, drukt u op **Stop** op het bedieningspaneel. U kunt de huidige taak en de taken in de wachtrij verwijderen met de knop **Job Status** op het bedieningspaneel. Selecteer de taak die u wilt annuleren en druk op **Verwijd.** (zie "Knop Job Status" op pagina 29).
- Als u een origineel op de glasplaat van de scanner legt, toont het apparaat een venster waarin u wordt gevraagd of u nog een pagina wilt laden. Plaats een ander origineel en druk op **Ja**. Als u klaar bent, drukt u in dit venster op **Nee**.

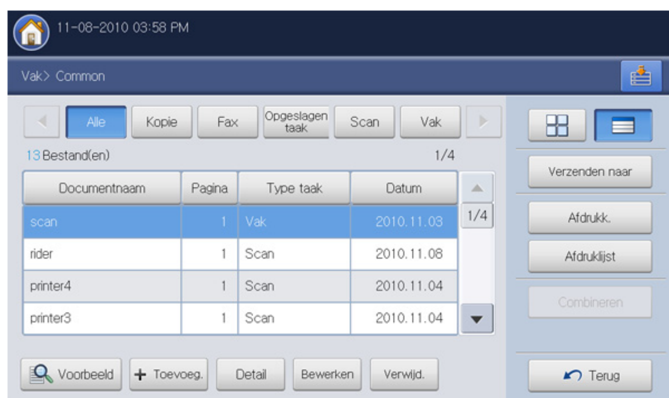
Gedetailleerde informatie weergeven

U kunt de gedetailleerde informatie van de geselecteerde opgeslagen gegevens weergeven. U kunt tevens de naam en de bestandseigenschap van de geselecteerde opgeslagen gegevens wijzigen door te drukken op **Bewerken**.

1. Druk op **Doc.vak** > selecteer het vak dat u wilt openen > **Selecteren** op het scherm.



2. Druk op het opgeslagen bestand waarvan u gedetailleerde informatie wenst en druk op **Detail**.



3. Het venster **Detail** wordt geopend. Controleer de gedetailleerde informatie.

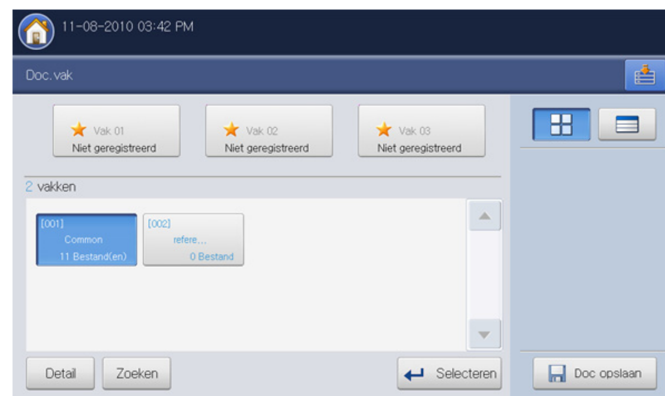
Als u de naam wilt wijzigen, druk op **Bewerken**.

4. Druk op **Sluiten**.

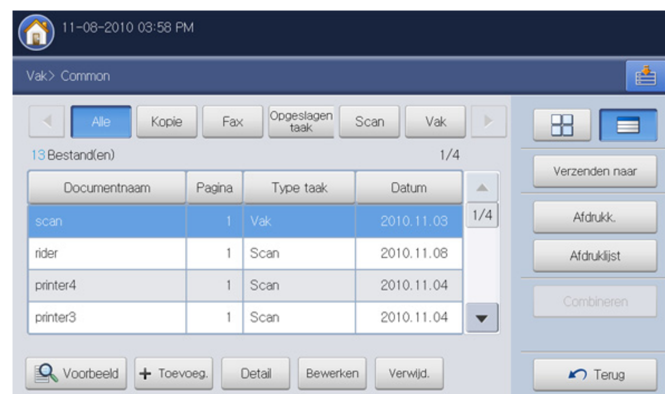
Opgeslagen bestand bewerken

U kunt de naam van het geselecteerde opgeslagen bestand wijzigen

1. Druk op **Doc.vak** > selecteer het vak dat u wilt openen > **Selecteren** op het scherm.



2. Druk op het opgeslagen bestand dat u wilt bewerken. Druk op **Bewerken**.



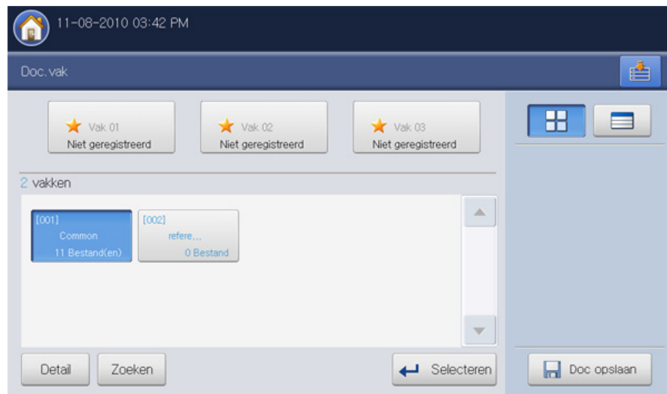
3. Het venster **Bewerken** wordt geopend.
4. Druk op het invoergebied **Bestandnaam**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.

   Voer de gewenste bestandsnaam in. Druk op **OK**.

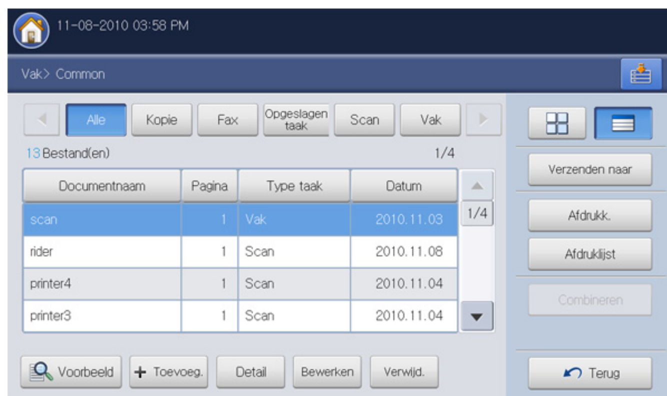
Opgeslagen bestand wissen

U kunt geselecteerde opgeslagen bestanden wissen.

1. Druk op **Doc.vak** > selecteer het vak dat u wilt openen > **Selecteren** op het scherm.



2. Druk op het opgeslagen bestand dat u wilt verwijderen. Druk op **Verwijd.**.



3. Druk op **OK** wanneer het venster verschijnt waarin om een bevestiging wordt gevraagd.

Opgeslagen bestand verzenden

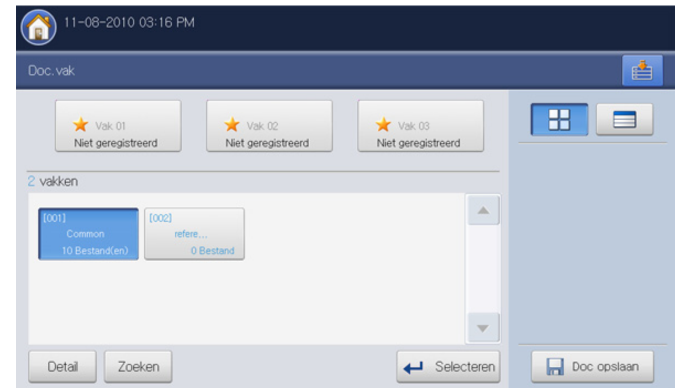
U kunt het opgeslagen bestand naar een specifieke bestemming sturen met behulp van **Fax**, **Email**, **Server**, **Vak** of **USB**.

Fax

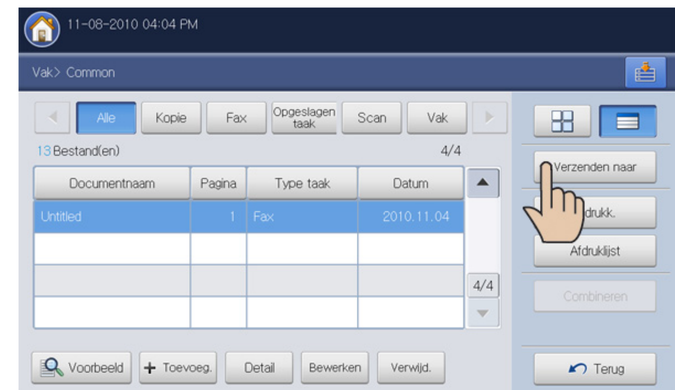


- Wanneer u een opgeslagen bestand wilt faxen, kunt u uitsluitend bestanden verzenden waarvan het **Type taak Vak**, **Fax** of **Scan** is.
- Het verzonden bestand moet een zwart-wit document zijn als het **Type taak** is **Vak** of **Scan**. Anders kunt u deze functie niet gebruiken.

1. Druk op **Doc.vak** > selecteer het vak dat u wilt openen > **Selecteren** op het scherm.



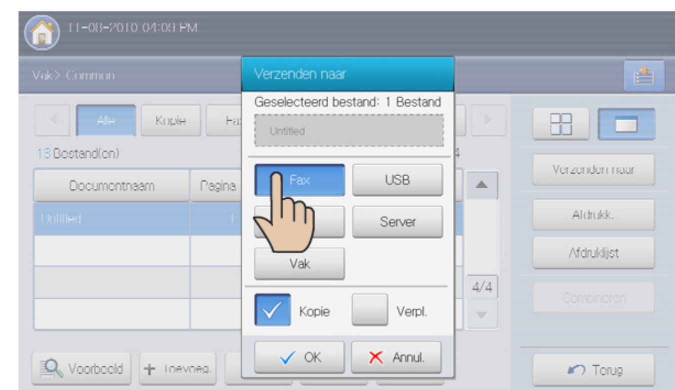
2. Druk op het opgeslagen bestand dat u wilt verzenden. Druk op **Verzenden naar**.



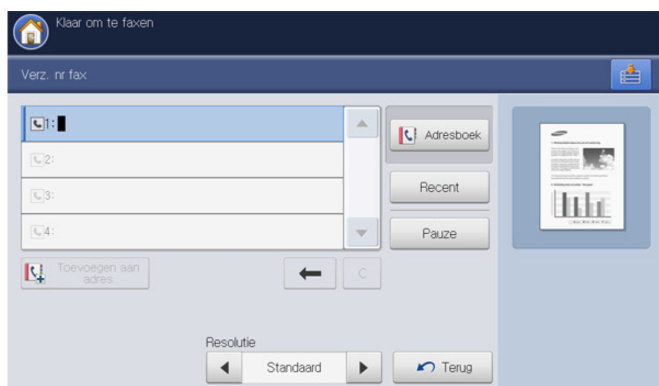
3. Druk op **Fax** en vervolgens op **OK**.



- **Kopie:** Het opgeslagen bestand wordt in het vak bewaard.
- **Verpl.:** Het apparaat verwijdert na het verzenden het opgeslagen bestand.



4. Wanneer de cursor op de invoerregel knippert, voert u met behulp van het numerieke toetsenblok op het bedieningspaneel het faxnummer in of gebruikt u optie **Adresboek** in het scherm als u veelgebruikte faxnummers hebt opgeslagen.



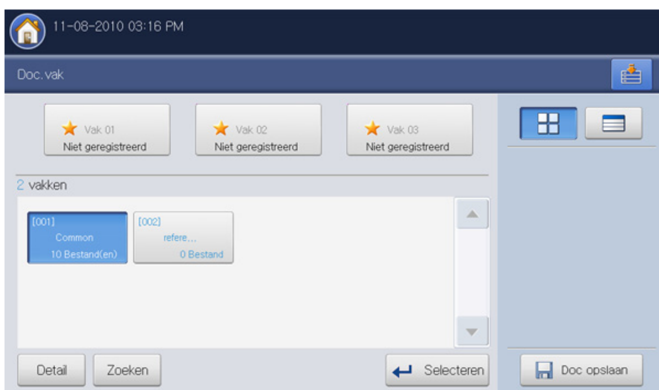
5. Druk op **Start** op het bedieningspaneel. Het apparaat start het verzenden van de fax naar de bestemmingen.

U kunt geen e-mail verzenden wanneer er een fax wordt verzonden.

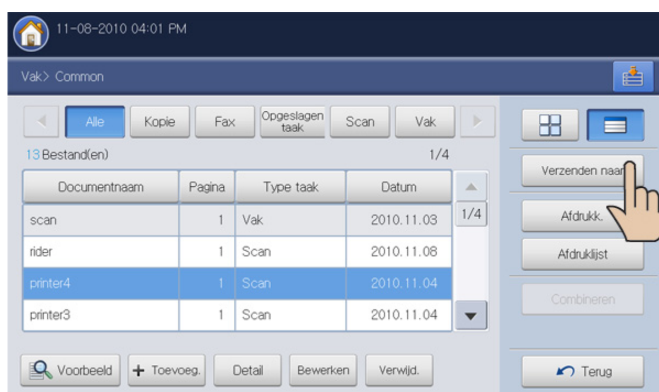
Email

Wanneer u een opgeslagen bestand wilt e-mailen, kunt u uitsluitend bestanden sturen waarvan het **Type taak Vak**, **Fax** of **Scan** is.

1. Druk op **Doc.vak** > selecteer het vak dat u wilt openen > **Selecteren** op het scherm.

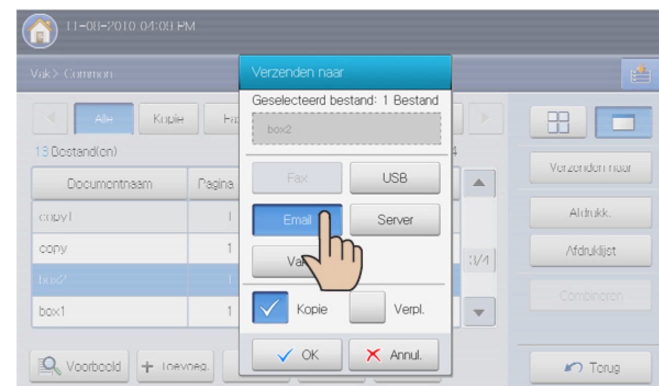


2. Druk op het opgeslagen bestand dat u wilt verzenden. Druk op **Verzenden naar**.

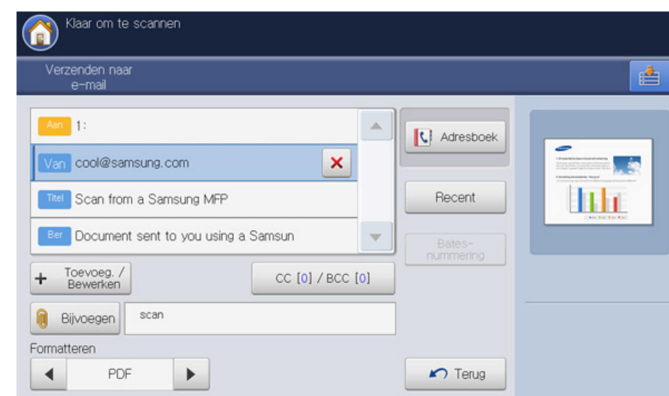


3. Druk op **Email** en vervolgens op **OK**.

- **Kopie:** Het opgeslagen bestand wordt in het vak bewaard.
- **Verpl.:** Het apparaat verwijdert na het verzenden het opgeslagen bestand.



4. Voer elk item in met behulp van het pop-uptoetsenbord (zie "E-mailadressen invoeren via het adresboek" op pagina 88 of "E-mailadressen invoeren met het pop-uptoetsenbord" op pagina 89).



Als u het invoergebied **Van**, **Onderwerp** en **Bericht** al geconfigureerd hebt in **Apparaatinst.** > **Toepassingsinstellingen** > **Scan naar e-mailinstellingen** > **Algemeen**, kunt u het e-mailadres van de afzender, het onderwerp en het bericht zien.

Als de optionele Advanced Scan-kit is geïnstalleerd en uw beheerder heeft de functie **Bates-nummering** ingesteld, kunt u bepaalde informatie toevoegen aan het PDF-bestand, zoals het startnummer, gebruikers-ID, datum, tijd, etc.

1. Selecteer **PDF** met behulp van de pijl-links/rechts in **Formatteren**.
2. Druk op **Bates-nummering** > **Aan**.
3. Druk op een bates numbering-instelling die uw beheerder in de lijst heeft ingesteld.
4. Druk op **OK**.

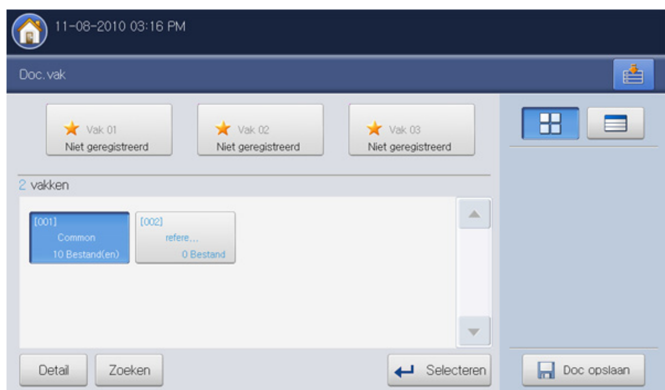
5. Selecteer het bestandsformaat van het opgeslagen bestand met behulp van de pijl-links/rechts in **Formatteren**.
6. Druk op de knop **Start** om het opgeslagen bestand te verzenden.

U kunt geen kopieertaak uitvoeren of een fax verzenden terwijl het apparaat bezig is met het verzenden van een e-mailbericht.

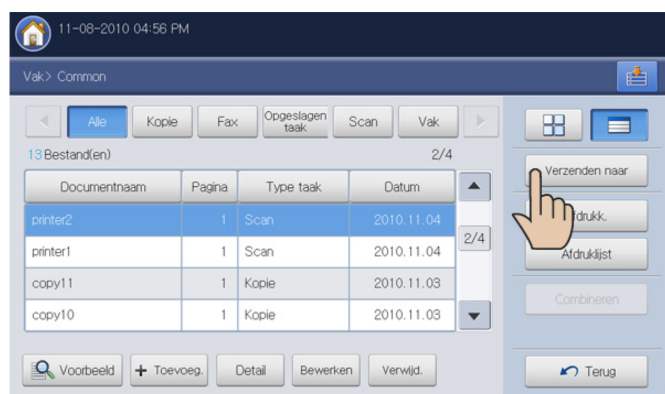
Server

Wanneer u een opgeslagen bestand naar de server wilt sturen, kunt u uitsluitend bestanden sturen waarvan het **Type taak** is **Vak**, **Fax** of **Scan**.

1. Druk op **Doc.vak** > selecteer een vak dat u wilt openen > **Selecteren** op het scherm.

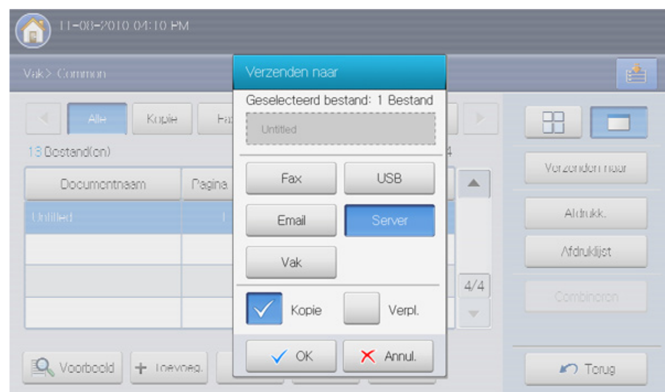


2. Druk op het opgeslagen bestand dat u wilt verzenden en druk op **Verzenden naar**.

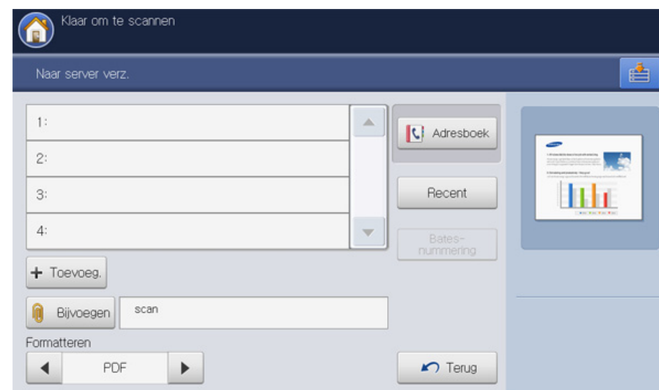


3. Druk op **Server** en vervolgens op **OK**.

- **Kopie:** Het opgeslagen bestand wordt in het vak bewaard.
- **Verpl.:** Het apparaat verwijdert na het verzenden het opgeslagen bestand.



4. Druk op het invoergebied voor de naam van de server. Druk op **+ Toevoegen** om het serveradres van de ontvanger handmatig in te voeren (zie "Serveradressen handmatig invoeren" op pagina 93).



Of u gebruikt het **Adresboek** om de adressen gemakkelijk in te voeren (zie "Serveradressen van het adresboek invoeren" op pagina 93).

Als de optionele Advanced Scan-kit is geïnstalleerd en uw beheerder heeft de functie **Bates-nummering** ingesteld, kunt u bepaalde informatie toevoegen aan het PDF-bestand, zoals het startnummer, gebruikers-ID, datum, tijd, etc.

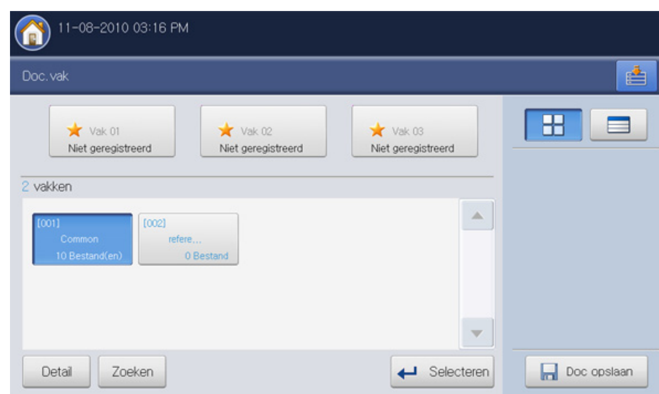
1. Selecteer **PDF** met behulp van de pijl-links/rechts in **Formatteren**.
2. Druk op **Bates-nummering** > **Aan**.
3. Druk op een bates numbering-instelling die uw beheerder in de lijst heeft ingesteld.
4. Druk op **OK**.

5. Selecteer het bestandsformaat van het opgeslagen bestand met behulp van de pijl-links/rechts in **Formatteren**.
6. Druk op de knop **Start** om het opgeslagen bestand te verzenden.

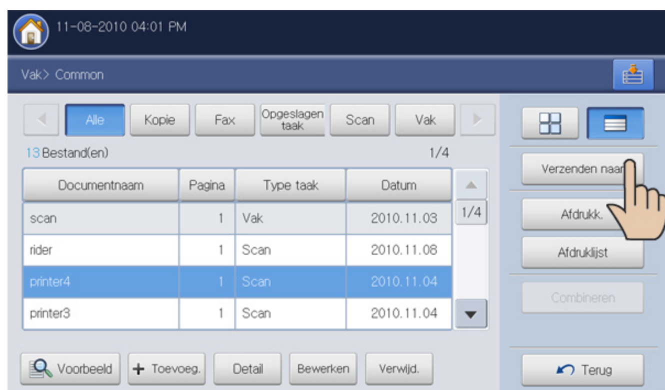
U kunt geen kopieertaak uitvoeren of een fax verzenden terwijl het apparaat bezig is met het verzenden van een opgeslagen bestand.

Vak

1. Druk op **Doc.vak** > selecteer het vak dat u wilt openen > **Selecteren** op het scherm.

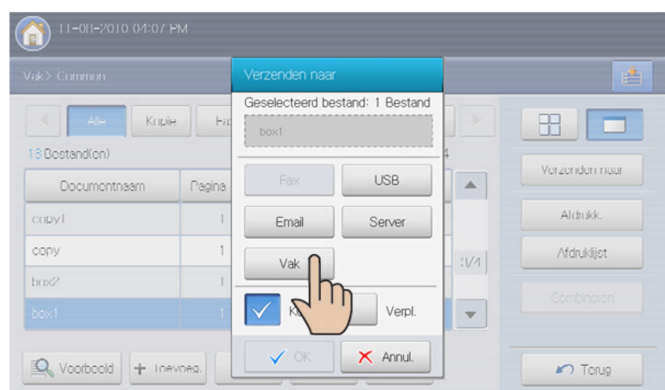


2. Druk op het opgeslagen bestand dat u wilt verzenden. Druk op **Verzenden naar**.

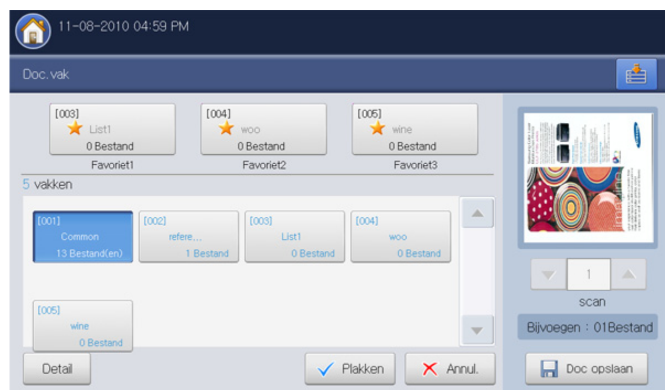


3. Druk op **Vak** en vervolgens op **OK**.

- **Kopie:** Het opgeslagen bestand wordt in het vak bewaard.
- **Verpl.:** Het apparaat verwijdert na het verzenden het opgeslagen bestand.



4. Druk op het bestemmingsvak waarnaar het opgeslagen bestand zal worden verzonden.



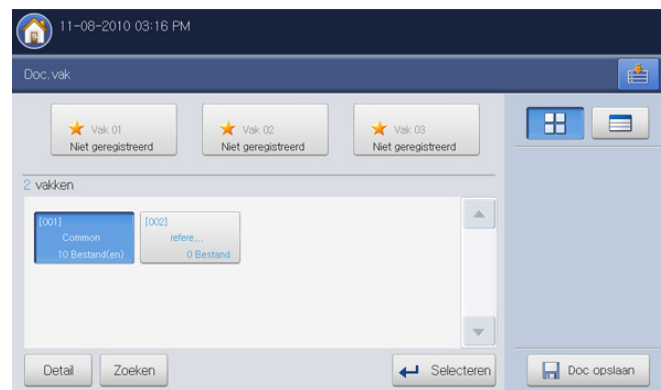
5. Druk op **Plakken** om het opgeslagen bestand te verzenden.

USB

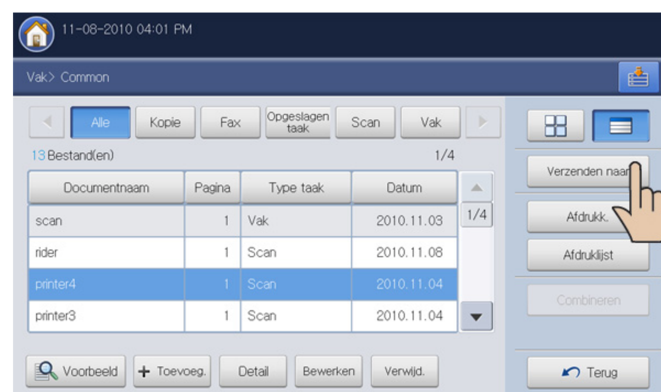
Wanneer u een opgeslagen bestand naar de server wilt sturen, kunt u uitsluitend bestanden sturen waarvan het **Type taak** is **Vak**, **Fax** of **Scan**.

Deze functie is alleen beschikbaar als er een USB-geheugenapparaat op het apparaat is aangesloten.

1. Druk op **Doc.vak** > selecteer het vak dat u wilt openen > **Selecteren** op het scherm.

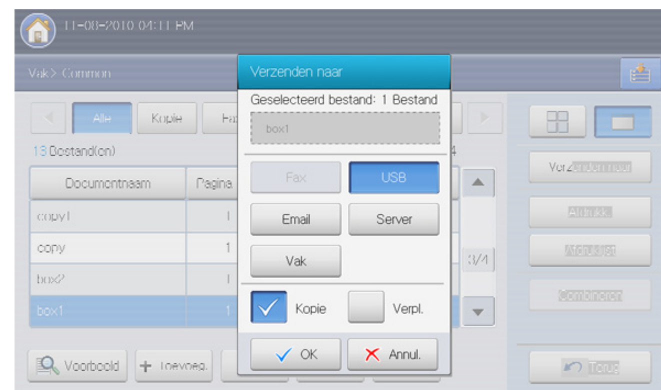


2. Druk op het opgeslagen bestand dat u wilt verzenden en druk op **Verzenden naar**.



3. Druk op **USB**. Druk op **OK**.

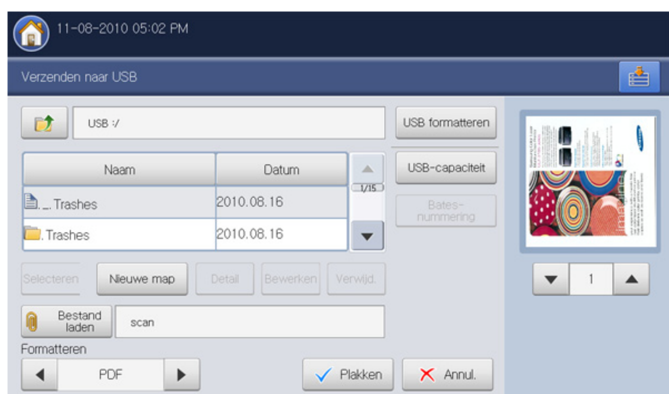
- **Kopie:** Het opgeslagen bestand wordt in het vak bewaard.
- **Verpl.:** Het apparaat verwijdert na het verzenden het opgeslagen bestand.



4. Selecteer de map waar u de gescande afbeelding wilt opslaan. Als u geen map selecteert, wordt de gescande afbeelding in de rootdirectory opgeslagen.

- Als u het verzonden bestand in een nieuwe map wilt opslaan, maak dan een nieuwe map in het USB-geheugen met behulp van **Nieuwe map**.
- U kunt het USB-geheugenapparaat formatteren met **USB formatteren**.

- U kunt de status van het USB-geheugenapparaat controleren met **USB-capaciteit**.

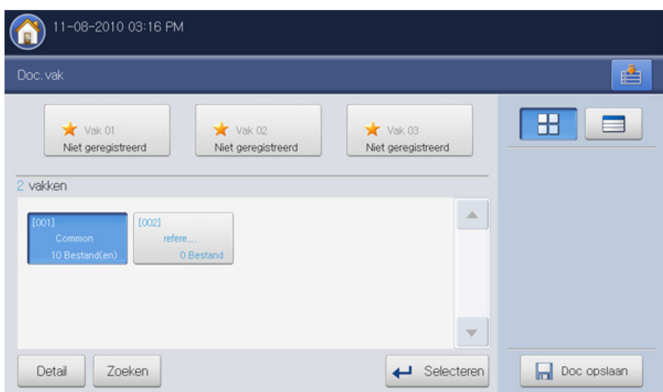


5. Selecteer het bestandsformaat van het opgeslagen bestand met behulp van de pijl-links/rechts in **Formatteren**.
6. Druk op **Plakken** om het opgeslagen bestand te verzenden.

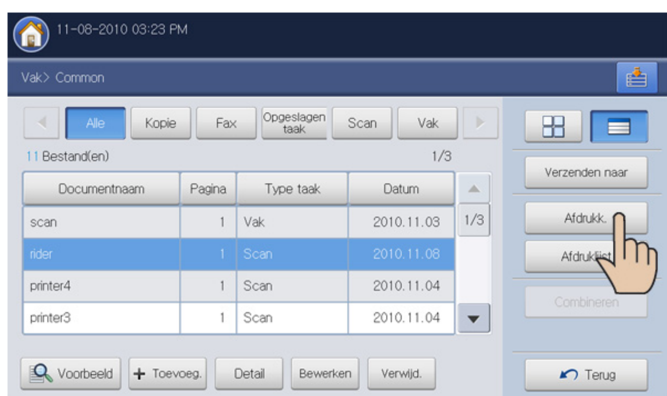
Opgeslagen bestand afdrukken

U kunt geselecteerde opgeslagen bestanden afdrukken.

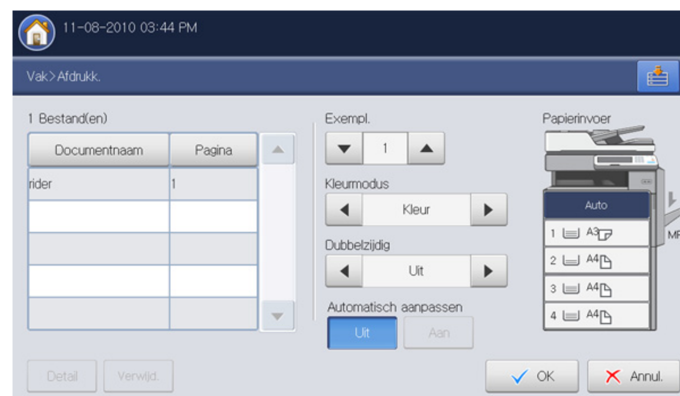
1. Druk op **Doc.vak** > selecteer het vak dat u wilt openen > **Selecteren** op het scherm.



2. Druk op het opgeslagen bestand dat u wilt afdrukken. Druk op **Afdrukk.**.



3. Druk op de juiste optie.



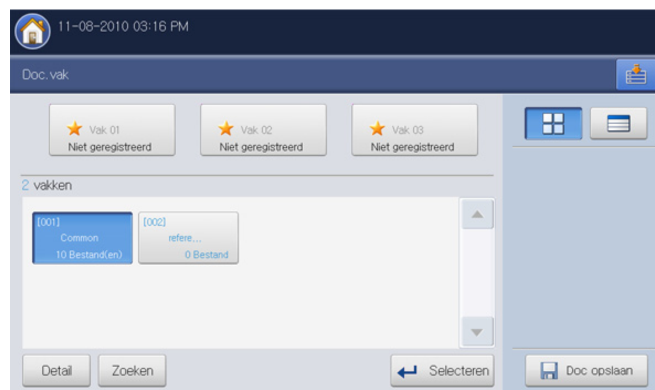
- **Exempl.:** Hiermee kunt u het aantal kopieën selecteren.
- **Kleurmodus:** Het apparaat ondersteunt allleen **Z/W** (zwart-wit).
- **Dubbelzijdig:** Selecteert het apparaat voor dubbelzijdig kopiëren.
- **Auto aanpassen:** Stelt de optie automatisch aanpassen in. Dit apparaat verkleint of vergroot het origineel op basis van het formaat van het afdrukmateriaal.
- **Papierinvoer:** Selecteert de papierlade met het af te drukken papier.

4. Druk op **OK** om het afdrukken te starten.

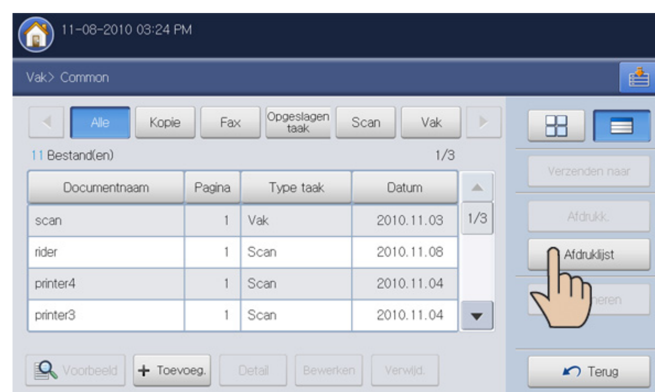
Informatie van opgeslagen bestanden afdrukken

U kunt de informatie van het geselecteerde documentenvak afdrukken.

1. Druk op **Doc.vak** > selecteer het vak dat u wilt openen > **Selecteren** op het scherm.

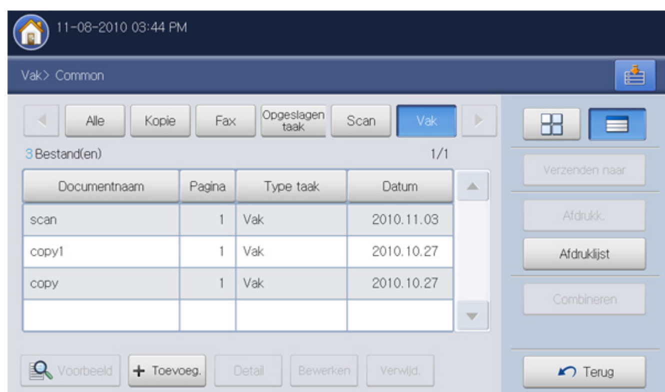


2. Druk op **Afdruklijst**.



Algemene informatie en opgeslagen bestanden van het geselecteerde documentenvak worden afgedrukt.

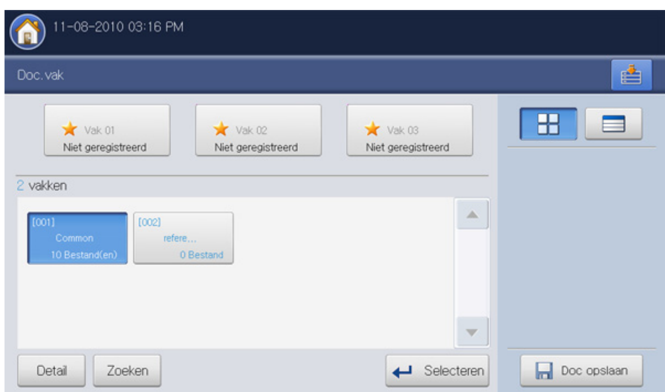
Als u een taaktype selecteert, tonen de afdrukken de documentenlijst van het geselecteerde taaktype. Als u bijvoorbeeld **Vak** selecteert, toont de afdruk de documentenlijst van de taak **Vak**.



Opgeslagen bestanden combineren

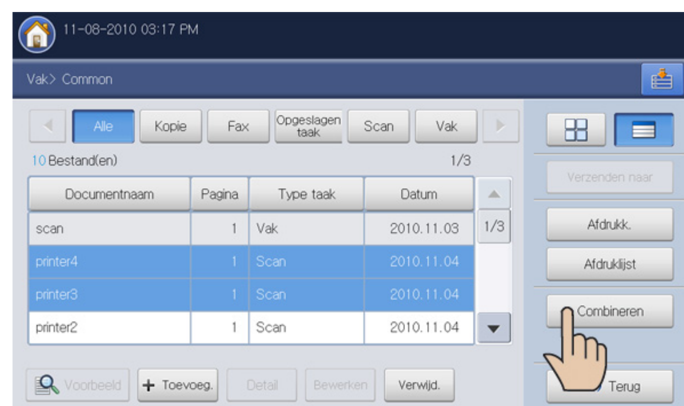
U kunt twee of meer opgeslagen bestanden combineren in één enkel bestand.

1. Druk op **Doc.vak** > selecteer het vak dat u wilt openen > **Selecteren** op het scherm.

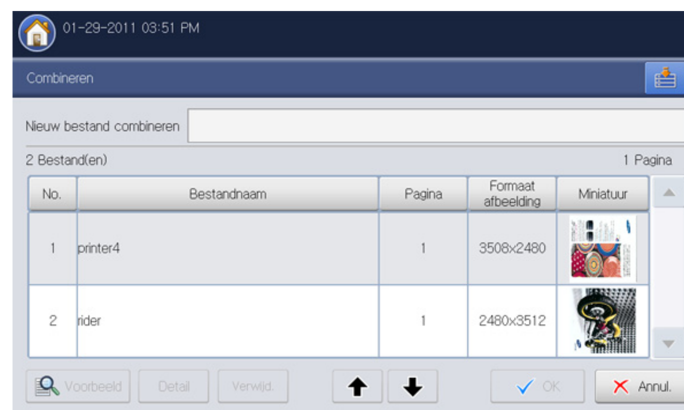


2. Druk op twee of meer opgeslagen bestanden die u wilt combineren en druk op **Combineren**.

U kunt deze functie gebruiken wanneer de geselecteerde documenten hetzelfde taaktype hebben. Als bij het selecteren van de documenten de optie **Combineren** niet actief is, controleer dan of de taaktypes van de documenten dezelfde zijn.



3. Druk op het invoergebied **Nieuw bestand combineren**. Het pop-uptoetsenbord verschijnt.
   Voer de naam van het vak in. Druk vervolgens op **OK**.



4. Druk op **OK**.

Het vak met SyncThru™ Web Service gebruiken

Als er belangrijke gegevens zijn opgeslagen in het **Vak** raden wij u aan om regelmatig een back-up van uw gegevens te maken. Samsung aanvaardt geen enkele vorm van aansprakelijkheid voor schade of verlies van gegevens als gevolg van misbruik of verkeerd gebruik van het apparaat.

U kunt door computers gestuurde bestanden of gescande afbeeldingen opslaan in het **Vak**. Het is mogelijk om een bepaald documentenvak met een wachtwoord te beveiligen, opdat onbevoegde gebruikers geen toegang hebben. Daarnaast, kunt u opgeslagen documenten met behulp van verschillende afdrukfuncties afdrukken en documenten verzenden naar bestemmingen, zoals e-mail, server of fax. Alleen gemachtigde gebruikers van het apparaat kunnen het **Vak** via aanmelding bij SyncThru™ Web Service gebruiken.

Het vak instellen

Om het **Vak** te gebruiken, moet u eerst een nieuw documentenvak in het **Gebruikersvak** maken. U kunt tevens gemaakte documentenvakken bewerken of verwijderen.

- U kunt tot 999 vakken maken.
- De maximale naamlengte voor een documentenvak is 30 tekens.
- Een documentenvak kan tot 200 opgeslagen documenten bevatten.
- Het vak **Gemeenschappelijk** wordt standaard gecreëerd.

- **Vak toevoegen:** Creëert een nieuw documentenvak.
- **Vak verwijderen:** Wist een gecreëerd documentenvak.
- **Vak bewerken:** Bewerkt een gecreëerd documentenvak.
- **Bestanden bladeren:** Open het geselecteerde documentenvak. Als u bij het maken van een nieuw documentenvak **Beveiligd vak** kiest en een wachtwoord instelt, moet u het wachtwoord in het scherm **Wachtwoord** invoeren.

Vak toevoegen

U kunt een nieuw vak maken om uw gescande gegevens op te slaan.

1. Zet de netwerkcomputer aan en open de webbrowser.
2. Voer het IP-adres van uw apparaat als URL in de browser in. (Voorbeeld, http://123.123.123.123)
3. Druk op **Enter** of klik op **Ga naar** voor toegang tot de SyncThru™ Web Service.

   U kunt indien nodig de taal wijzigen in de rechterbovenhoek van SyncThru™ Web Service.

4. Klik op **Aanmelding**. Het venster **Aanmelding** wordt geopend.
5. Voer het ID en wachtwoord in. Selecteer een domein bij uw aanmelding op het apparaat.
6. Klik op **Aanmelding**.

   Als u de SyncThru™ Web Service gedurende vijf minuten niet gebruikt, wordt u automatisch afgemeld.

7. Klik op **Vak**.
8. Klik op **Vak toevoegen**. Het venster **Toevoegen** wordt geopend.
9. Voer de toe te voegen vaknaam in.

   Vaknummer wordt automatisch ingevuld met het eerste beschikbare nummer.

10. Selecteer indien nodig de optie **Favoriet**.

    Als u **Favoriet 1**, **Favoriet 2** en **Favoriet 3** instelt, worden deze door het apparaat in het **Doc.vak** weergegeven.

    U kunt slechts drie vakken als favoriet instellen. Na het selecteren van alle favoriete vakken verschijnt er een waarschuwingsmelding.

11. Selecteer de optie **Document automatisch verwijderen**.

    Verwijderde bestanden kunnen niet meer hersteld worden.

    - **1 dag(en) ~ 30 dag(en):** Stel de periode in voor de opslag van gegevens in het vak. Na afloop van de periode worden de opgeslagen gegevens automatisch verwijderd.
    - **Uit:** De opgeslagen gegevens worden niet verwijderd.

12. Vink **Beveiligd vak** aan om te voorkomen dat onbevoegde personen toegang hebben. Voer het wachtwoord in en bevestig door het opnieuw in te voeren.

    Als u de optie **Beveiligd vak** niet wilt gebruiken, kunt u deze stap overslaan. Alle gebruikers hebben toegang tot het gecreëerde vak.

13. Klik op **Toepassen**.

    Druk op **Ongedaan maken** om de ingevoerde informatie te verwijderen. Als u op **Annuleren** drukt, wordt het venster **Toevoegen** gesloten.

Vak bewerken

U kunt de instellingen van een gecreëerd vak wijzigen.

Alleen de instelling **Document automatisch verwijderen** kan in het vak **Gemeenschappelijk** worden bewerkt.

1. Zet de netwerkcomputer aan en open de webbrowser.
2. Voer het IP-adres van uw apparaat als URL in de browser in.
   (Voorbeeld, http://123.123.123.123)
3. Druk op **Enter** of klik op **Ga naar** voor toegang tot de SyncThru™ Web Service.

   U kunt indien nodig de taal wijzigen in de rechterbovenhoek van SyncThru™ Web Service.

4. Klik op **Aanmelding**. Het venster **Aanmelding** wordt geopend.
5. Voer het ID en wachtwoord in. Selecteer een domein bij uw aanmelding op het apparaat.
6. Klik op **Aanmelding**.

   Als u de SyncThru™ Web Service gedurende vijf minuten niet gebruikt, wordt u automatisch afgemeld.

7. Klik op **Vak**.
8. Selecteer het vak dat u wilt bewerken.
9. Klik op **Vak bewerken**. Het venster **Wijzigen** wordt geopend.
10. Wijzig de vakinstellingen.
11. Klik op **Toepassen**.

   Druk op **Ongedaan maken** om de ingevoerde informatie te verwijderen. Als u op **Annuleren** drukt, wordt het venster **Toevoegen** gesloten.

Vak verwijderen

U kunt een gecreëerd vak verwijderen.

Het vak **Gemeenschappelijk** kan niet worden verdwijderd, ook niet door de beheerder.

1. Zet de netwerkcomputer aan en open de webbrowser.
2. Voer het IP-adres van uw apparaat als URL in de browser in.
   (Voorbeeld, http://123.123.123.123)
3. Druk op **Enter** of klik op **Ga naar** voor toegang tot de SyncThru™ Web Service.

   U kunt indien nodig de taal wijzigen in de rechterbovenhoek van SyncThru™ Web Service.

4. Klik op **Aanmelding**. Het venster **Aanmelding** wordt geopend.
5. Voer het ID en wachtwoord in. Selecteer een domein bij uw aanmelding op het apparaat.
6. Klik op **Aanmelding**.

   Als u de SyncThru™ Web Service gedurende vijf minuten niet gebruikt, wordt u automatisch afgemeld.

7. Klik op **Vak**.
8. Selecteer het vak dat u wilt verwijderen.
9. Klik op **Vak verwijderen**.
   Klik op **OK** als het bevestigingsvenster verschijnt.

Een documentenvak gebruiken

1. Zet de netwerkcomputer aan en open de webbrowser.
2. Voer het IP-adres van uw apparaat als URL in de browser in.
   (Voorbeeld, http://123.123.123.123)
3. Druk op **Enter** of klik op **Ga naar** voor toegang tot de SyncThru™ Web Service.

   U kunt indien nodig de taal wijzigen in de rechterbovenhoek van SyncThru™ Web Service.

4. Klik op **Aanmelding**. Het venster **Aanmelding** wordt geopend.
5. Voer het ID en wachtwoord in. Selecteer een domein bij uw aanmelding op het apparaat.
6. Klik op **Aanmelding**.

   Als u de SyncThru™ Web Service gedurende vijf minuten niet gebruikt, wordt u automatisch afgemeld.

7. Klik op **Vak**.
8. Selecteer het vak dat u wilt openen.
9. Klik op **Bestanden bladeren**. Hierna verschijnt de opgeslagen bestandenlijst.

- **Wijzigen:** U kunt de naam van het geselecteerde opgeslagen document wijzigen.
- **Verwijderen:** U kunt het geselecteerde opgeslagen document wissen. Als u naar het selectievakje van de kolomkop kijkt, ziet u dat alle documenten geselecteerd zijn.
- **Vorige:** U kunt naar de vorige pagina teruggaan.
- **Miniatuur:** Als u **Miniatuur** aanvinkt, ziet u alle opgeslagen documenten als miniaturen.
- **Lijst:** U kunt het aantal documenten in de lijst instellen. U kunt dus net zoveel documenten zien als het geselecteerde aantal in de **Lijst**.
- **Downloaden naar pc:** U kunt een opgeslagen document naar uw netwerkcomputer downloaden. Klik op de pijl van de vervolgkeuzelijst in de rechterbovenhoek (zie "Een document naar uw computer downloaden" op pagina 191).

Een documentenvak zoeken

1. Zet de netwerkcomputer aan en open de webbrowser.
2. Voer het IP-adres van uw apparaat als URL in de browser in.
   (Voorbeeld, http://123.123.123.123)
3. Druk op **Enter** of klik op **Ga naar** voor toegang tot de SyncThru™ Web Service.

   U kunt indien nodig de taal wijzigen in de rechterbovenhoek van SyncThru™ Web Service.

4. Klik op **Aanmelding**. Het venster **Aanmelding** wordt geopend.
5. Voer het ID en wachtwoord in. Selecteer een domein bij uw aanmelding op het apparaat.
6. Klik op **Aanmelding**.

   Als u de SyncThru™ Web Service gedurende vijf minuten niet gebruikt, wordt u automatisch afgemeld

7. Klik op **Vak**.
8. Voer de naam van het documentenvak dat u wilt zoeken in het zoekveld.
9. Klik op 🔍. De zoekresultaten verschijnen.

Een document naar uw computer downloaden

U kunt een opgeslagen document naar uw netwerkcomputer downloaden.

1. Zet de netwerkcomputer aan en open de webbrowser.
2. Voer het IP-adres van uw apparaat als URL in de browser in.
   (Voorbeeld, http://123.123.123.123)
3. Druk op **Enter** of klik op **Ga naar** voor toegang tot de SyncThru™ Web Service.

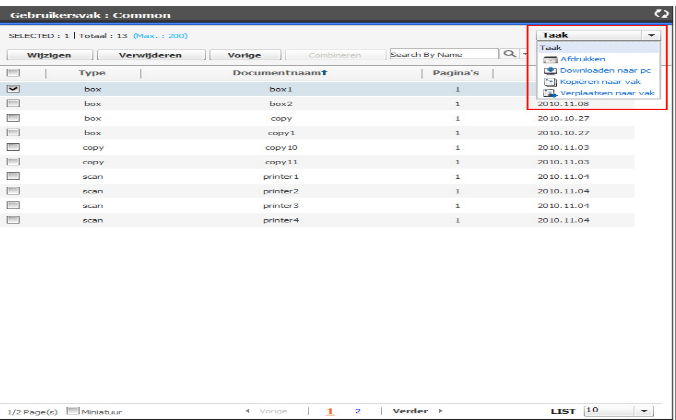
   U kunt indien nodig de taal wijzigen in de rechterbovenhoek van SyncThru™ Web Service.

4. Klik op **Aanmelding**. Het venster **Aanmelding** wordt geopend.
5. Voer het ID en wachtwoord in. Selecteer een domein bij uw aanmelding op het apparaat.
6. Klik op **Aanmelding**.

   Als u de SyncThru™ Web Service gedurende vijf minuten niet gebruikt, wordt u automatisch afgemeld

7. Klik op **Vak**.
8. Selecteer het vak waarin het document zit dat u wilt downloaden. Vervolgens klikt u op **Bestanden bladeren**.
9. Selecteer het document dat u wilt downloaden. Vervolgens klikt u op **Downloaden naar pc**. Het venster **Downloaden naar pc** wordt geopend.

   Afhankelijk van het taaktype van het geselecteerde document kunt u deze functie niet gebruiken. Als bij het selecteren van een document de optie **Downloaden naar pc** niet actief is, controleer dan het taaktype van het document.



10. Klik op **Downloaden**.
11. Selecteer de juiste optie in het pop-upvenster dat verschijnt. U kunt het document direct openen of opslaan.

Handige hulpprogramma's

Dit hoofdstuk is een inleiding tot de meegeleverde handige hulpprogramma's opdat u de mogelijkheden van uw apparaat ten volle kunt benutten.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Het programma Smart Panel gebruiken
- Smarthru Office
- Gebruik in Linux van de Unified Driver Configurator

Het programma Smart Panel gebruiken

Smart Panel is een programma dat de status van de printer controleert en u daarvan op de hoogte houdt. U kunt er ook de instellingen van het apparaat mee aanpassen. In Windows en Macintosh wordt Smart Panel automatisch geïnstalleerd wanneer u de apparaatsoftware installeert. Voor Linux kunt u Smart Panel op de Samsung-website (www.samsung.com/printer) downloaden en vervolgens installeren.

Dit zijn de systeemvereisten om dit programma te gebruiken:

- Het apparaat en uw computer moeten op een netwerk zijn aangesloten.
- Windows. Ga na welke Windows-versie(s) compatibel is (zijn) met uw apparaat.
- Mac OS X 10.3 of hoger
- Linux. Ga na welke Linux-versies compatibel zijn met uw apparaat.
- Internet Explorer 5.0 of hoger voor Flash-animaties in HTML Help.

De exacte naam van uw printermodel vindt u op de meegeleverde cd-rom.

Informatie over Smart Panel

Als er een fout optreedt tijdens het afdrukken kunt u de fout controleren in Smart Panel.

U kunt Smart Panel ook handmatig opstarten. Dubbelklik op het pictogram voor Smart Panel in de taakbalk van Windows (in Windows) of in het systeemvak (in Linux). U kunt het ook aanklikken in de statusbalk (Mac OS X).

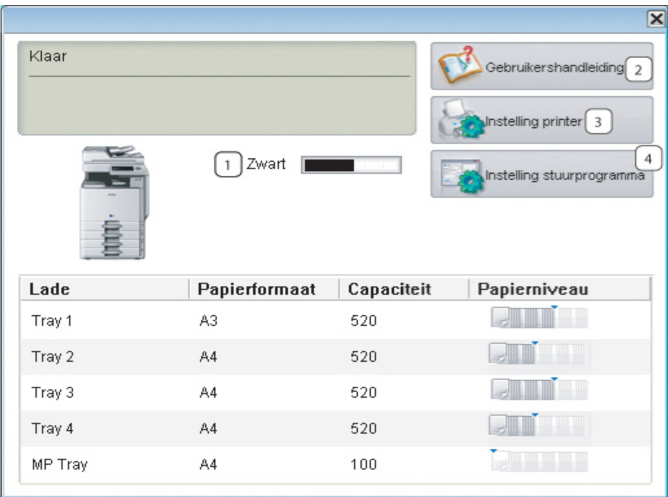
Windows		Dubbelklik op dit pictogram in Windows.
Macintosh		Dubbelklik op dit pictogram in Mac OS X.
Linux		Dubbelklik op dit pictogram in Linux.

Als u een Windows-gebruiker bent, kunt u de toepassing starten door in het **Start** menu de optie **Programma's** of **Alle programma's** > **Samsung Printers** > uw naam van uw printerstuurprogramma > Smart Panel te selecteren.

- Als u al meer dan een Samsung-apparaat hebt geïnstalleerd, selecteert u eerst het gewenste printermodel zodat u het bijbehorende Smart Panel kunt gebruiken.

  Klik met de rechtermuisknop (in Windows of Linux) of klik (in Mac OS X) op het pictogram voor Smart Panel en selecteer uw apparaat.
- Het venster Smart Panel en de inhoud die in deze gebruikershandleiding worden getoond kunnen verschillen afhankelijk van de gebruikte printer of het gebruikte besturingssysteem.

Het programma Smart Panel toont de huidige status van de printer, het resterende tonerniveau in de tonercassette(s) en een boel andere gegevens. U kunt ook de instellingen wijzigen.



1	**Tonerniveau**	Hier wordt het resterende tonerniveau in de cassette(s) weergegeven. Het apparaat en het aantal tonercassette(s) in het bovenstaande venster kunnen verschillen afhankelijk van de gebruikte printer. Niet alle apparaten beschikken over deze functie.
2	**Gebruikershandleiding**	Het hoofdstuk probleemoplossing vindt u in de gebruikershandleiding. Deze knop verandert in **Probleemoplossingsgids** als er een fout optreedt.
3	**Instelling printer**	Hiermee configureert u verschillende apparaatinstellingen in het venster **Hulpprogramma Printerinstellingen**. Niet alle apparaten beschikken over deze functie. Als u uw apparaat met een netwerk verbindt, verschijnt het venster **SyncThru™ Web Service** in plaats van het venster **Hulpprogramma Printerinstellingen**.

4	**Instelling stuurprogramma**	Geef alle apparaatopties die u nodig hebt op in het venster **Voorkeursinstellingen** voor afdrukken. Deze functie is alleen beschikbaar in Windows (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).
5	**Lade-informatie**	Hier ziet u de papiercapaciteit van elke lade, de papiergrootte in de lades en de resterende hoeveelheid papier in de lades.

De programma-instellingen van Smart Panel wijzigen

Klik met de rechtermuisknop (in Windows of Linux) of klik (in Mac OS X) op het pictogram voor Smart Panel en selecteer **Opties**. Selecteer de gewenste instellingen in het venster **Opties**.

Smarthru Office

Op de meegeleverde cd-rom met software vindt u SmarThru Office. SmarThru Office biedt een aantal handige functies voor het gebruik van uw apparaat.

SmarThru Office starten

Voer de volgende stappen uit om SmarThru Office te starten:

1. zorg ervoor dat uw apparaat en computer zijn ingeschakeld en op de juiste wijze zijn aangesloten op een netwerk.
2. Na de installatie van SmarThru Office wordt het pictogram voor SmarThru Office weergegeven op het bureaublad.
3. Dubbelklik op het pictogram SmarThru Office.





Dit menu toont snelknoppen voor een aantal functies. De snelknoppen zijn: **Categorieën**, **Ringband**, **Levenscyclus**, **Scannen en tekstherkenning** en **Herstellen en verbeteren**. U kunt dit menu uitschakelen door "**Dit dialoogvenster niet meer weergeven**" aan te vinken.

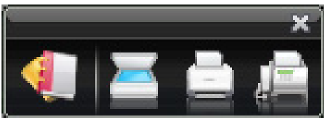


4. SmarThru Office wordt geopend.

   Voor meer informatie klikt u op **Help** > **SmarThru Office Help**. Het venster **SmarThru Office Help** verschijnt; de schermhulpfunctie wordt op het programma SmarThru Office weergegeven.



Klik op het pictogram SmarThru Office in het systeemvak van de Windows-taakbalk om SmarThru Office te starten.





Volg de onderstaande stappen om de installatie van SmarThru Office ongedaan te maken.

Sluit alle toepassingen op de computer voor u het programma verwijdert.

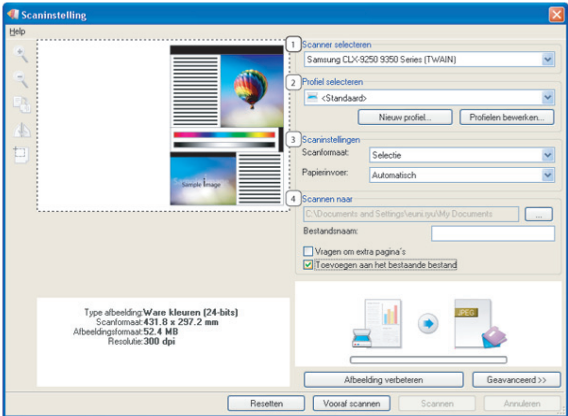
1. Selecteer in het menu **Start Programma's** of **Alle programma's** > **SmarThru Office** > **Deïnstallatie**.
2. Als u wordt gevraagd om uw keuze te bevestigen, leest u de verklaring en klikt u op **OK**.

3. Klik op **Voltooien**.

SmarThru Office gebruiken

Scannen

1. Klik op het pictogram SmarThru Office in het systeemvak van de Windows-taakbalk om SmarThru Office te starten.
2. Klik op het scanpictogram om het scanvenster te openen.
3. Het venster **Scaninstelling** verschijnt.



1	**Scanner selecteren**	Hiermee kunt u de scanner selecteren.
2	**Profiel selecteren**	Hiermee kunt u de instellingen voor regelmatig toekomstig gebruik opslaan. Klik op **Nieuw profiel** om de instelling op te slaan.
3	**Scaninstellingen**	U kunt de instellingen voor **Scanformaat** en **Papierinvoer** aanpassen.
4	**Scannen naar**	Hiermee kunt u de instellingen voor **Bestandsnaam** en de locatie voor het verzenden van gescande gegevens aanpassen.



Klik op de knop **Geavanceerd** om meer scanopties in te stellen.

4. Geef de scaninstellingen op en klik op **Scannen**.

Afdrukken

1. Klik op het SmarThru-pictogram in de taakbalk van Windows om het opstartprogramma van SmarThru Office te activeren.
2. Selecteer het bestand dat u wilt afdrukken.
3. Klik op het afdrukpictogram om het afdrukvenster te openen.
4. Selecteer het apparaat dat u voor afdrukken wilt gebruiken.
5. Klik op **Afdrukken** om de afdruktaak te starten.

Faxen

1. Klik op het SmarThru-pictogram in de taakbalk van Windows om het opstartprogramma van SmarThru Office te activeren.
2. Selecteer de bestanden die u wilt faxen.
3. Klik op het faxpictogram om het faxvenster te openen.

4. Klik op **Start** om de afdruktaak te starten.

Verzenden naar

FTP

U kunt bestanden uploaden naar de FTP-server terwijl u met SmarThru Office werkt.

1. Dubbelklik op het pictogram SmarThru Office op uw bureaublad.
2. Selecteer een map in **Windows-mappen**.
3. Selecteer in het rechterpaneel de bestanden die u wilt opladen.
4. Selecteer **Bestand** > **Verzenden naar** > **Verzenden via FTP**.
5. Het venster **Verzenden via FTP** verschijnt. Vul hierna de FTP-serverinformatie in.
6. Klik op **Uploaden**.

E-mail

U kunt e-mails versturen terwijl u met SmarThru Office werkt.

U hebt een e-mailclient nodig, zoals Outlook Express, om e-mails te verzenden naar SmarThru Office. De procedure voor het versturen van e-mails kan verschillen afhankelijk van het e-mailclientprogramma dat u gebruikt.

1. Dubbelklik op het pictogram SmarThru Office op uw bureaublad.
2. Selecteer een map in **Windows-mappen**.
3. Selecteer in het rechterpaneel de bestanden die u wilt toevoegen.
4. Selecteer **Bestand** > **Verzenden naar** > **Verzenden via e-mail**.

   Als **Wizard Internetverbinding** verschijnt, moet u de instellingen van uw e-mailaccount te configureren.

5. Er verschijnt een e-mailclient.
6. Voer de vereiste gegevens in en verstuur uw e-mail.

Gebruik in Linux van de Unified Driver Configurator

Op de meegeleverde cd-rom met software vindt u het pakket Linux Unified Driver om uw apparaat gemakkelijk te kunnen gebruiken op een Linux-computer.

Unified Driver Configurator is een hulpprogramma dat hoofdzakelijk bestemd is voor de configuratie van apparaten. Aangezien een apparaat een combinatie van printer en scanner is, biedt de Linux Unified Driver Configurator logisch gegroepeerde opties voor printer- en scannerfuncties. Het is ook mogelijk een speciale MFP-poort in te stellen om de toegang tot een MFP-printer en -scanner via één I/O-kanaal te regelen. U kunt ook een aantal MFP-apparaten controleren via snelle parallelle ECP-poorten en USB tegelijkertijd.

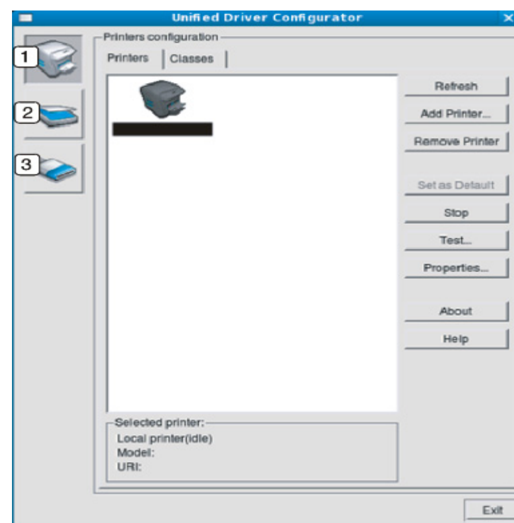
Na de installatie van het stuurprogramma op uw Linux-systeem wordt automatisch het Linux Unified Driver Configurator-pictogram op uw bureaublad geplaatst.

De Unified Driver Configurator openen

1. Dubbelklik op **Unified Driver Configurator** op het bureaublad.

   U kunt ook op het pictogram van het startmenu klikken en **Samsung Unified Driver** > **Unified Driver Configurator** selecteren.

2. Klik op de knoppen links om het overeenkomstige configuratievenster te openen.



1	**Configuratie van de printer**
2	**Configuratie van de scanner**
3	**Configuratie van de poorten**

   Klik op **Help** voor schermhulp.

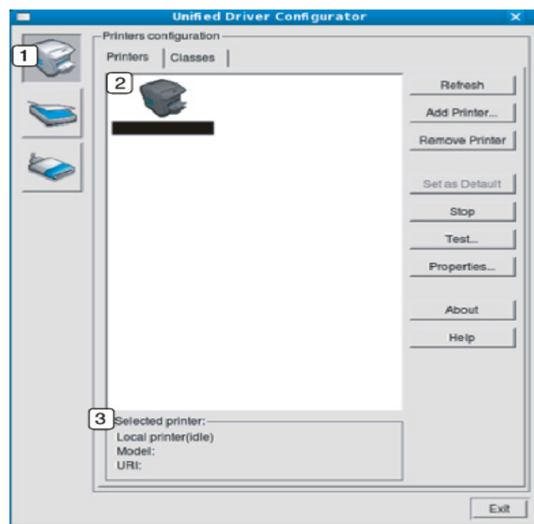
3. Breng de wijzigingen aan in de configuratie en klik op **Exit** om **Unified Driver Configurator** te sluiten.

Printers configuration

Printers configuration telt twee tabbladen: **Printers** en **Classes**.

Het tabblad Printers

Klik op het pictogram van het apparaat links in het venster Unified Driver Configurator om de printerconfiguratie van het huidige systeem weer te geven.



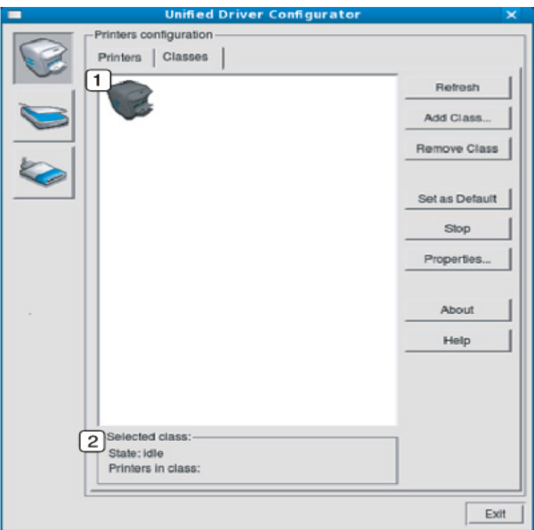
1	Schakelt naar **Printers configuration**.
2	Toont alle geïnstalleerde apparaten.
3	Hiermee worden de status, modelnaam en URI van uw apparaat weergegeven.

De bedieningsknoppen van de printer zijn:

- **Refresh:** hiermee vernieuwt u de lijst met beschikbare apparaten.
- **Add Printer:** hiermee voegt u een nieuw apparaat toe.
- **Remove Printer:** hiermee verwijdert u het geselecteerde apparaat.
- **Set as Default:** hiermee stelt u het geselecteerde apparaat in als standaardapparaat.
- **Stop/Start:** hiermee kunt u het apparaat stoppen/starten.
- **Test:** hiermee kunt u een testpagina afdrukken om te controleren of de printer goed werkt.
- **Properties:** hiermee kunt u de printereigenschappen weergeven en wijzigen.

Het tabblad Classes

Op het tabblad **Classes** wordt een lijst met beschikbare apparaatklassen weergegeven.

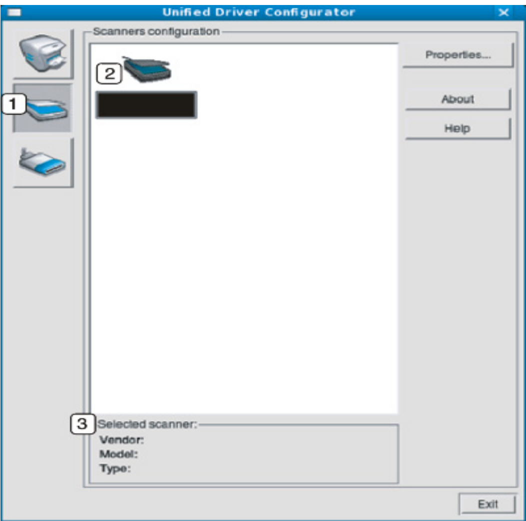


1	Hiermee geeft u alle apparaatklassen weer.
2	Hiermee geeft u de status van de klasse en het aantal apparaten in de klasse aan.

- **Refresh:** vernieuwt de lijst met klassen.
- **Add Class:** hiermee kunt u een nieuwe apparaatklasse toevoegen.
- **Remove Class:** hiermee verwijdert u de geselecteerde apparaatklasse.

Scanners configuration

In dit venster kunt u de status van scanners controleren, een lijst met geïnstalleerde apparaten van Samsung weergeven, eigenschappen van apparaten wijzigen en afbeeldingen scannen.



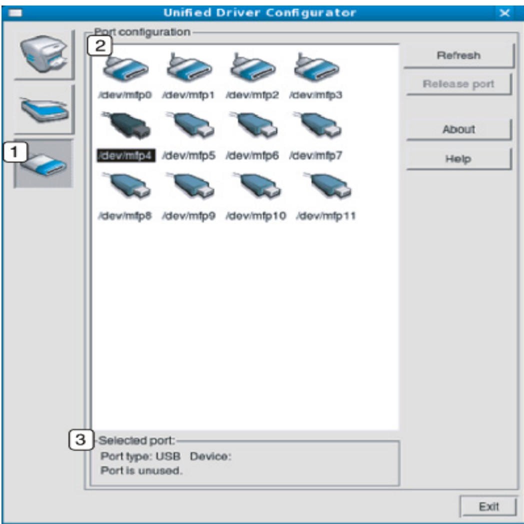
1	Schakelt naar **Scanners configuration**.
2	Toont alle geïnstalleerde scanners.

3	Toont de leverancier, de modelnaam en het type van de scanner.

- **Properties:** hiermee kunt u scaneigenschappen wijzigen en een document scannen.

Ports configuration

In dit venster kunt u de lijst met beschikbare poorten weergeven, de status van elke poort controleren en een poort vrijgeven die bezet wordt door een afgebroken taak.



1	Schakelt naar **Ports configuration**.
2	Hiermee geeft u alle beschikbare poorten weer.
3	Hiermee geeft u poorttype, aangesloten apparaat en status weer.

- **Refresh:** hiermee kunt u de lijst met beschikbare printers vernieuwen.
- **Release port:** hiermee kunt u geselecteerde poort vrijgeven.

Poorten tussen printers en scanners delen

Uw apparaat kan via een parallelle of USB-poort op een hostcomputer worden aangesloten. Aangezien het MFP-apparaat uit meer dan één apparaat bestaat (printer en scanner), moet de toegang van gebruikerstoepassingen tot deze apparaten via de enige I/O-poort op de juiste manier gebeuren.

Het Unified Linux Driver-pakket is voorzien van een geschikt mechanisme voor het delen van poorten dat wordt gebruikt door de printer- en scannerstuurprogramma's van Samsung. De stuurprogramma's benaderen de apparaten via zogenaamde MFP-poorten. De huidige status van een MFP-poort kan worden bekeken in **Ports configuration**. Door poorten te delen voorkomt u dat u een functioneel blok van het MFP-apparaat benadert terwijl een ander blok in gebruik is.

Wij raden u sterk aan Unified Driver Configurator te gebruiken als u een nieuw apparaat op uw systeem installeert. In dat geval wordt u gevraagd een I/O-poort voor het nieuwe apparaat te kiezen. Met deze keuze stelt u de meest geschikte configuratie in voor de MFP-functionaliteit. Voor MFP-scanners worden de I/O-poorten automatisch gekozen door de scannerstuurprogramma's zodat de juiste instellingen standaard worden toegepast.

Problemen oplossen

In dit hoofdstuk vindt u nuttige informatie over wat u moet doen als er een probleem optreedt.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

Toner herverdelen

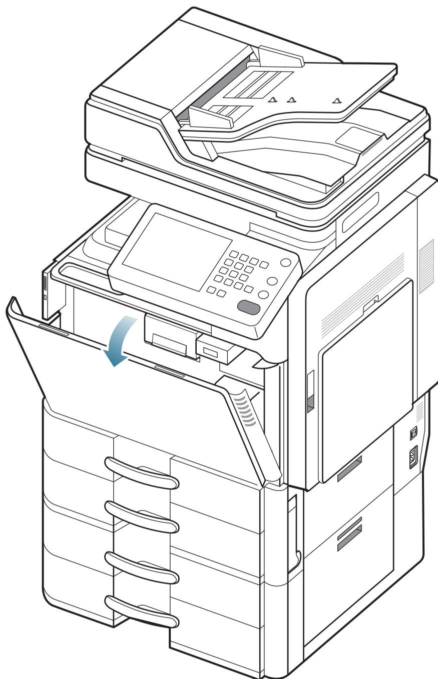
Als de tonercassette bijna leeg is:

- verschijnen er witte strepen of lichtere vlekken op de afdruk,
- verschijnt de melding **Bereid nieuwe tonercassette voor** op het display,
- de Status-LED knippert rood.

In dat geval kunt u de afdrukkwaliteit tijdelijk verbeteren door de resterende toner in de tonercassette te herverdelen. Soms blijven die witte strepen of lichtere gebieden voorkomen, zelfs nadat de toner is herverdeeld.

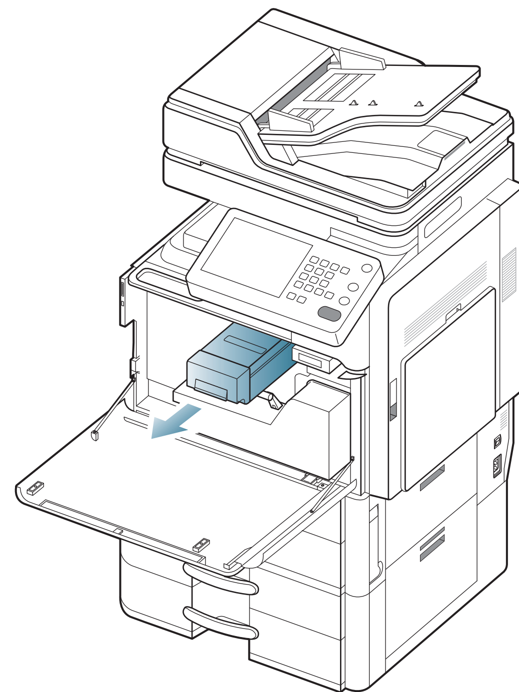
Klik op deze koppeling (link) om een animatie over het herverdelen van de toner te bekijken.

1. Open de voorklep.

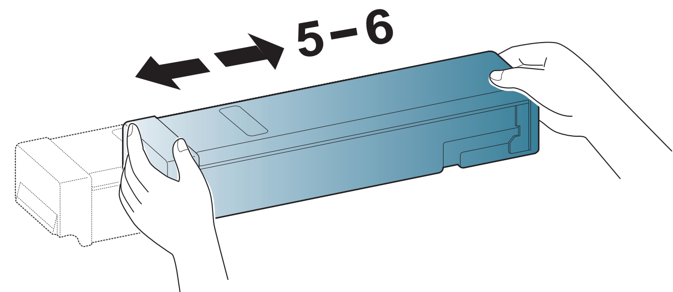


Er kunnen tonerdeeltjes vrijkomen in het apparaat, maar dit betekent niet dat het apparaat beschadigd is. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice als er zich problemen met de afdrukkwaliteit voordoen.

2. Haal de betreffende tonercassette uit het apparaat.

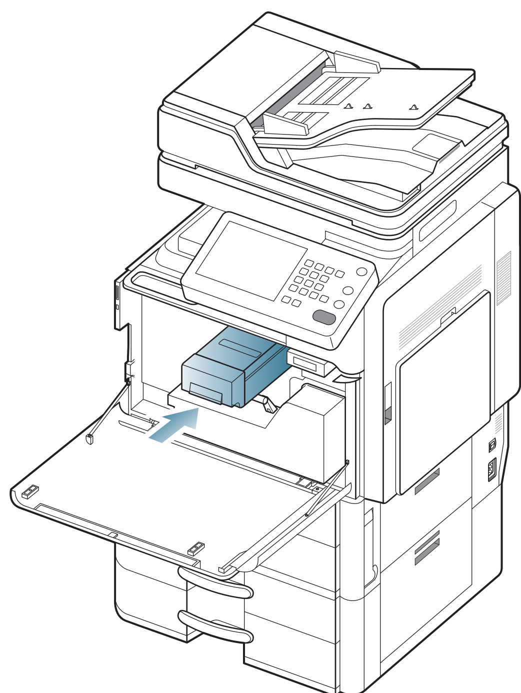


3. Schud de cassette vijf tot zes keer heen en weer om de toner in de cassette gelijkmatig te verdelen.

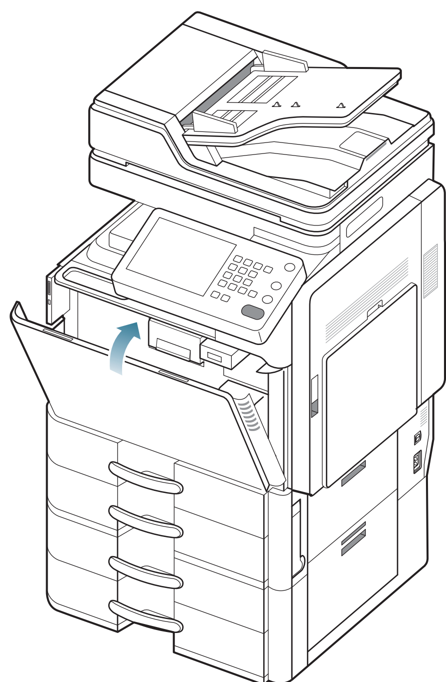


Krijgt u per ongeluk toner op uw kledij, veeg de toner dan af met een droge doek en was de kleding in koud water. Door warm water hecht de toner zich aan de stof.

4. Neem de tonercassette en plaats ze op één lijn met de corresponderende opening in het apparaat. Steek deze terug totdat deze op zijn plaats wordt vergrendeld.



5. Sluit de voorklep. Controleer of de klep goed dicht is.



Als de voorklep niet volledig is gesloten, werkt het apparaat niet.

De tonercassette vervangen

Als de tonercassette volledig leeg is

- De status-LED licht rood op en het scherm toont de foutmelding dat de tonercassette moet worden vervangen.
- Verschijnt de melding **Einde van gebruiksduur. Plaats nieuwe tonercassette** op het display.
- Het apparaat stopt met afdrukken en inkomende faxberichten worden opgeslagen in het geheugen.
- Controleer het type tonercassette van uw apparaat.

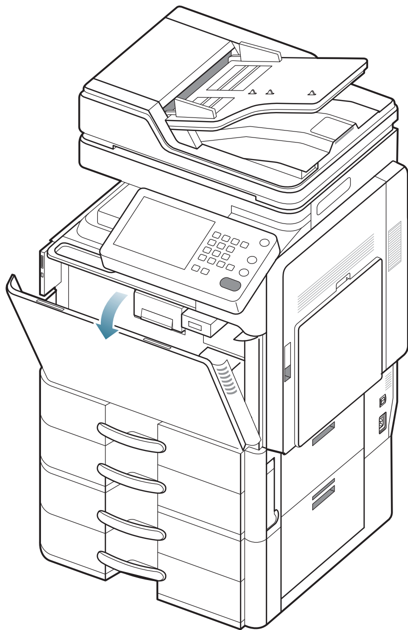
Model	Gemiddeld aantal afdrukken[1]	Benaming van onderdeel
SCX-8030 Series	Gemiddeld aantal onafgebroken afdrukken met een zwarte tonercassette: 20 000 standaardpagina's	MLT-K607S
	Gemiddeld aantal onafgebroken afdrukken met een zwarte tonercassette: 35 000 standaardpagina's	MLT-K606S
SCX-8040 Series	Gemiddeld aantal onafgebroken afdrukken met een zwarte tonercassette: 20 000 standaardpagina's	MLT-K607S
	Gemiddeld aantal onafgebroken afdrukken met een zwarte tonercassette: 35 000 standaardpagina's	MLT-K606S

1. Opgegeven gebruiksduur overeenkomstig met 6% dekking.

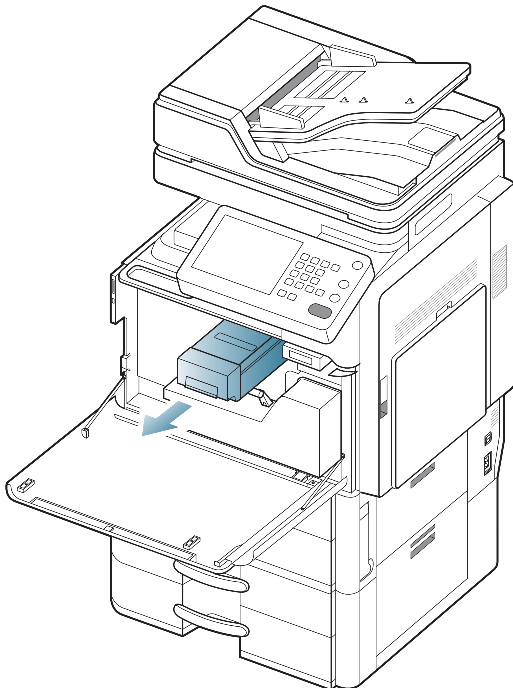
Dit betekent dat de tonercassette moet worden vervangen.

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u de tonercassette kunt vervangen.

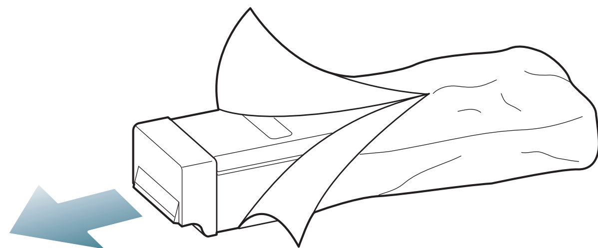
1. Open de voorklep.



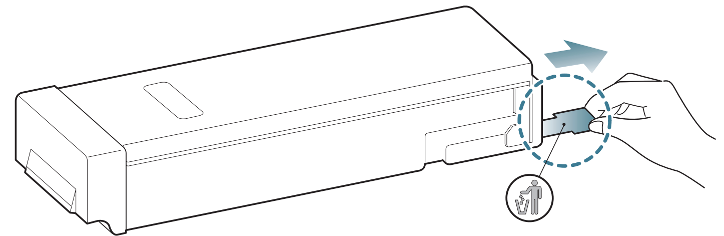
2. Haal de betreffende tonercassette uit het apparaat.



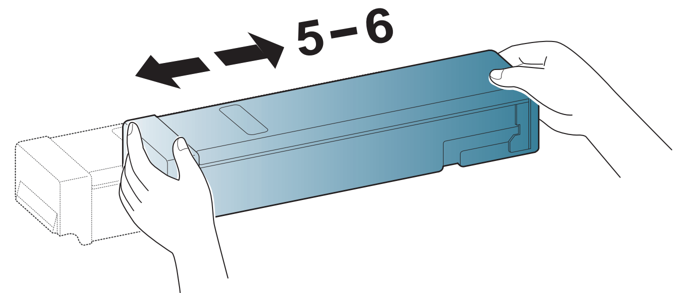
3. Haal de nieuwe tonercassette uit de verpakking.



4. Trek voorzichtig de afdichtingstape van de tonercassette.

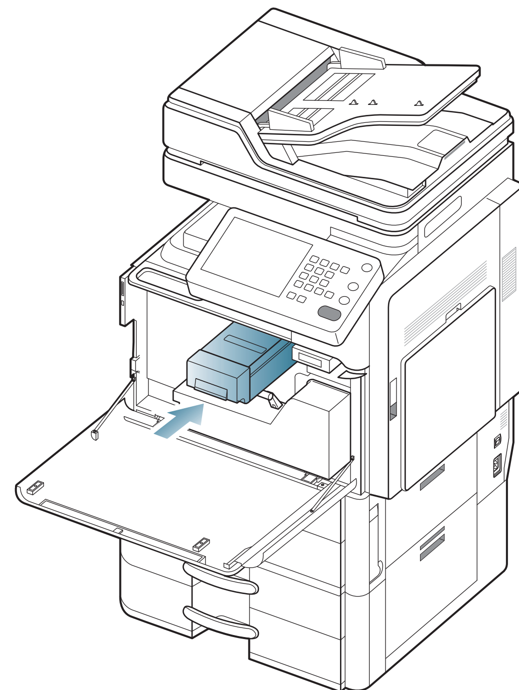


5. Schud de cassette vijf tot zes keer heen en weer om de toner in de cassette gelijkmatig te verdelen.

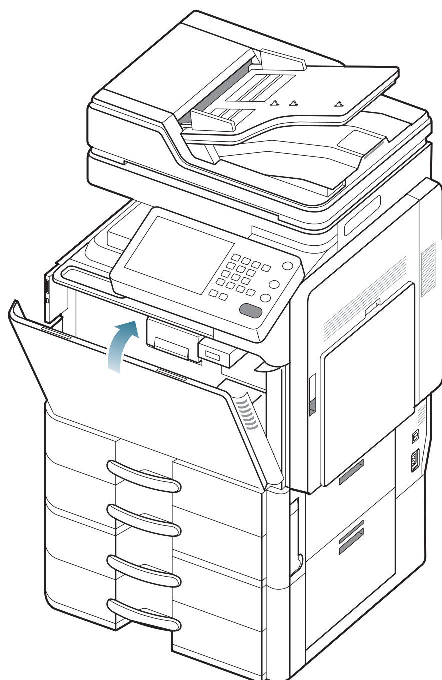


Krijgt u per ongeluk toner op uw kledij, veeg de toner dan af met een droge doek en was de kleding in koud water. Door warm water hecht de toner zich aan de stof.

6. Neem de tonercassette en plaats ze op één lijn met de corresponderende opening in het apparaat. Steek deze terug tot deze op zijn plaats vergrendeld.



7. Sluit de voorklep. Controleer of de klep goed dicht is.



Als de voorklep niet volledig is gesloten, werkt het apparaat niet.

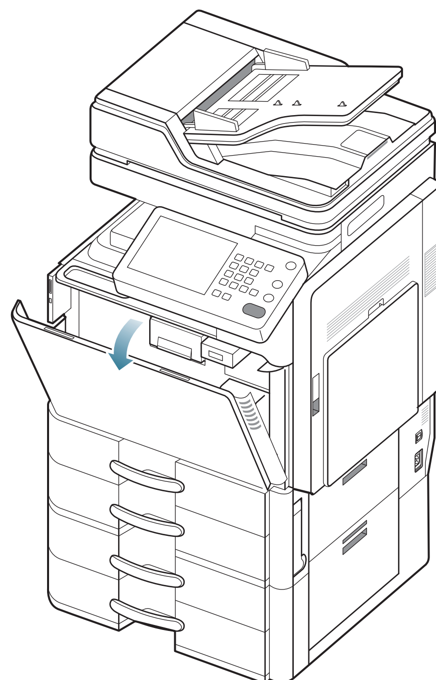
Het reinigen van papier-stofverwijderingsstick en laders van beeldeenheden

De papier-stofverwijderingsstick en de lader van de beeldeenheid moeten na een bepaald aantal afdrukken worden gereinigd. Als de melding om de lader te reinigen verschijnt, moet u eerst de papier-stofverwijderingsstick reinigen. Daarna de lader. Het moment waarop de melding verschijnt is afhankelijk van omgevingsfactoren zoals hoogte, temperatuur, vochtigheid, etc. Om de afdrukkwaliteit te behouden, moet u de papier-stofverwijderingsstick en de lader reinigen. Na het reinigen zal de melding automatische verdwijnen.

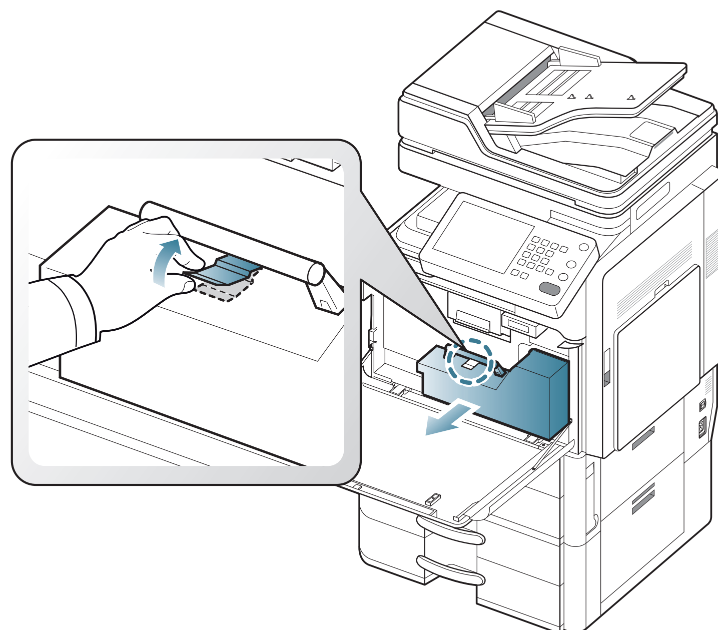
Volg de onderstaande reinigingsprocedure.

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over het verwijderen van papierstof en het reinigen van de lader van beeldeenheden.

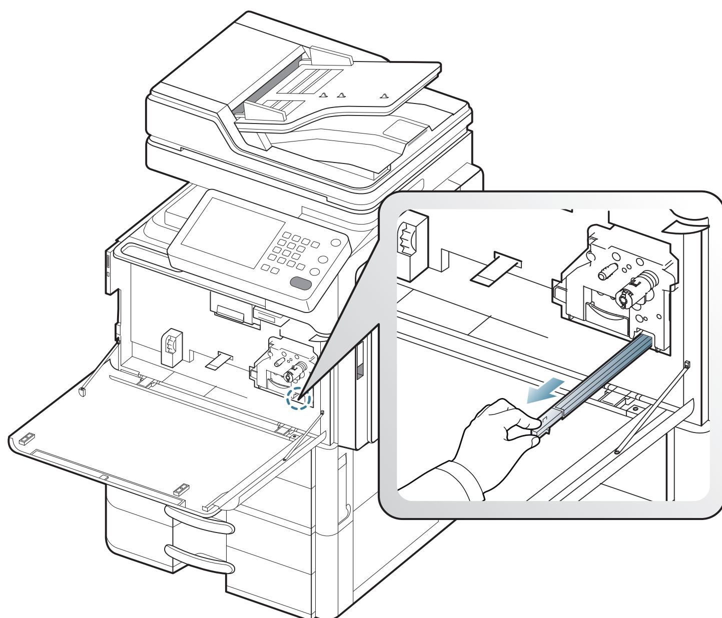
1. Open de voorklep.



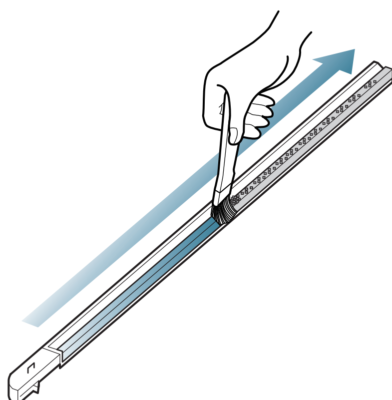
2. Duw de vergrendelingshendel omhoog. Verwijder vervolgens de cassette voor gebruikte toner.



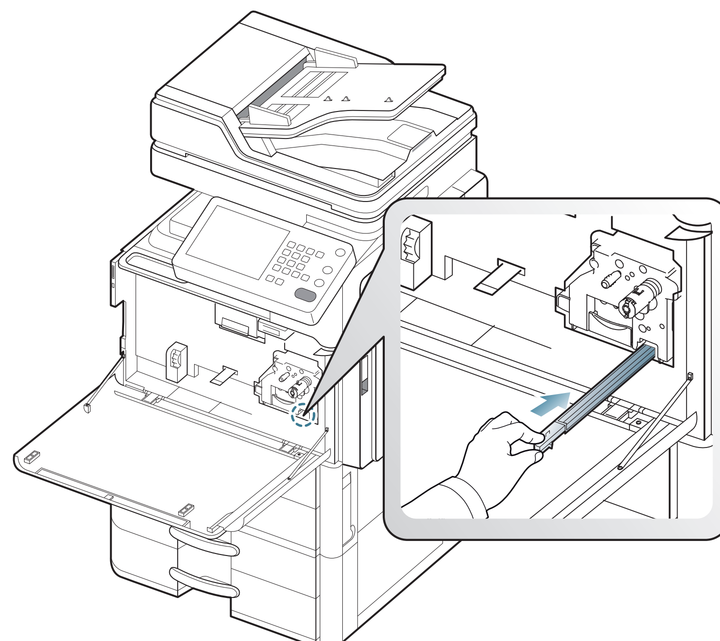
3. Haal de papier-stofverwijderingsstick uit het apparaat.



4. Verwijder het papierstof.

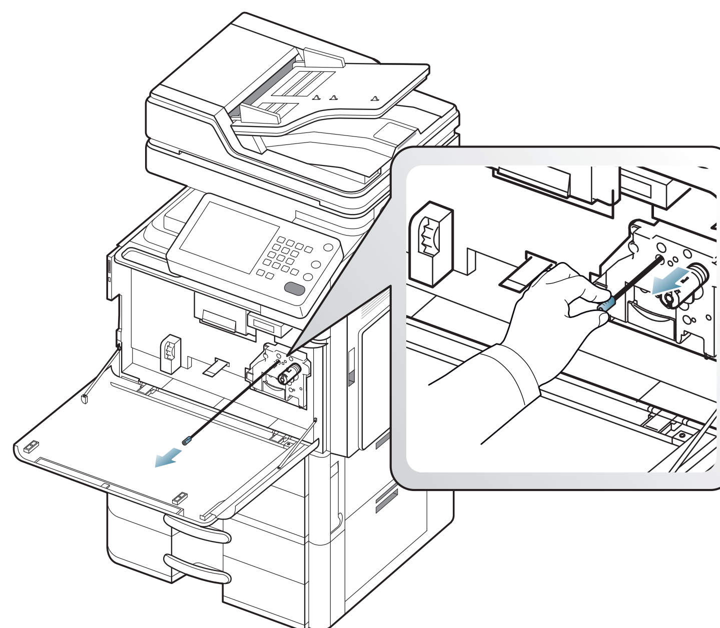


5. Plaats opnieuw de papier-stofverwijderingsstick in het apparaat.

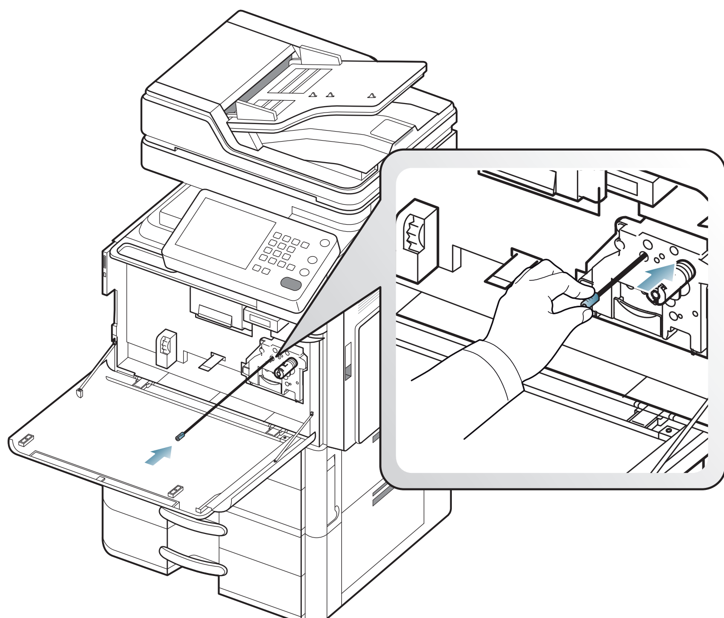


6. Trek de desbetreffende laderreiniger volledig uit, zoals hieronder afgebeeld.

 Trek niet te hard aan de laderreiniger opdat deze niet volledig loskomt van het apparaat. Dit kan het apparaat beschadigen.

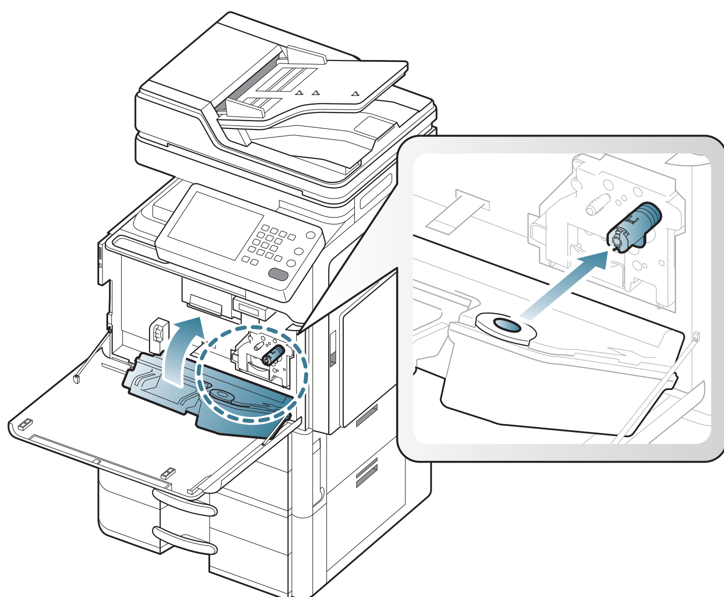


7. Trek de desbetreffende laderreiniger volledig uit, zoals hieronder afgebeeld.

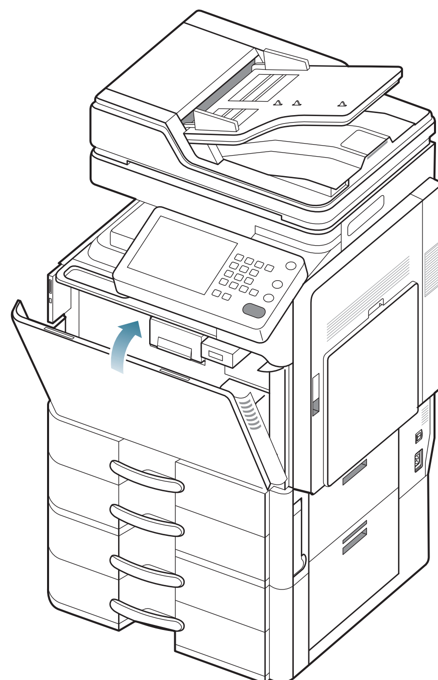


Herhaal stappen 6 en 7 meer dan vijf keer.

8. Schuif de cassette voor gebruikte toner erin tot ze vastklikt.



9. Sluit de voorklep. Controleer of de klep goed dicht is.



Als de melding nog steeds verschijnt, herhaal dan opnieuw de stappen 6 en 7.

De beeldeenheid vervangen

Als de levensduur van de beeldeenheid volledig verstreken is.

- De status-LED licht rood op en het scherm toont de foutmelding dat de beeldeenheid moet worden vervangen.
- Verschijnt de melding **Einde van gebruiksduur. Plaats nieuwe beeldeenheid** op het display.
- Controleer het type beeldeenheid van uw apparaat.

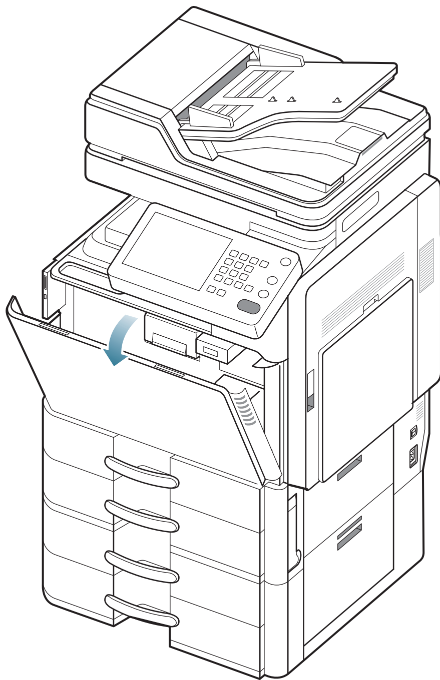
Model	Gemiddeld aantal afdrukken[1]	Benaming van onderdeel
SCX-8030 Series	Ong. 100 000 pagina's	MLT-R607K
SCX-8040 Series	Ong. 100 000 pagina's	MLT-R607K

1. Opgegeven gebruiksduur overeenkomstig met 6% dekking.

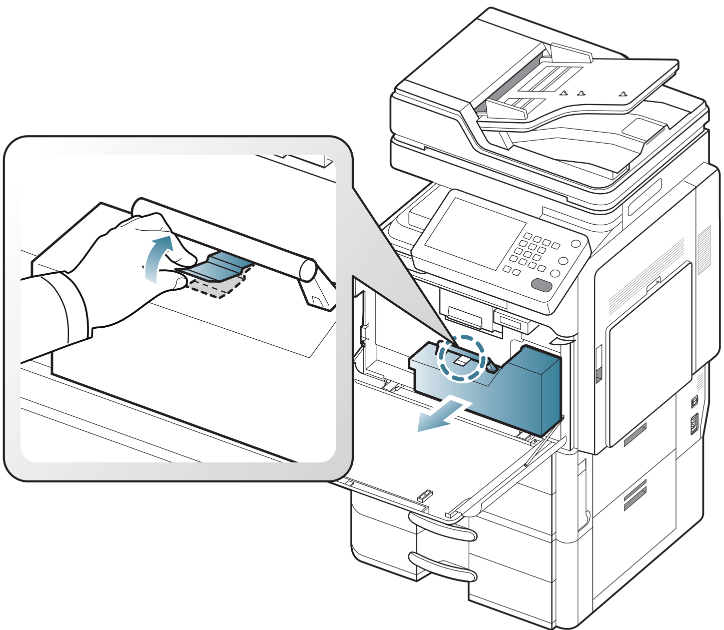
Dit betekent dat de beeldeenheid vervangen moet worden.

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u de beeldeenheid kunt vervangen.

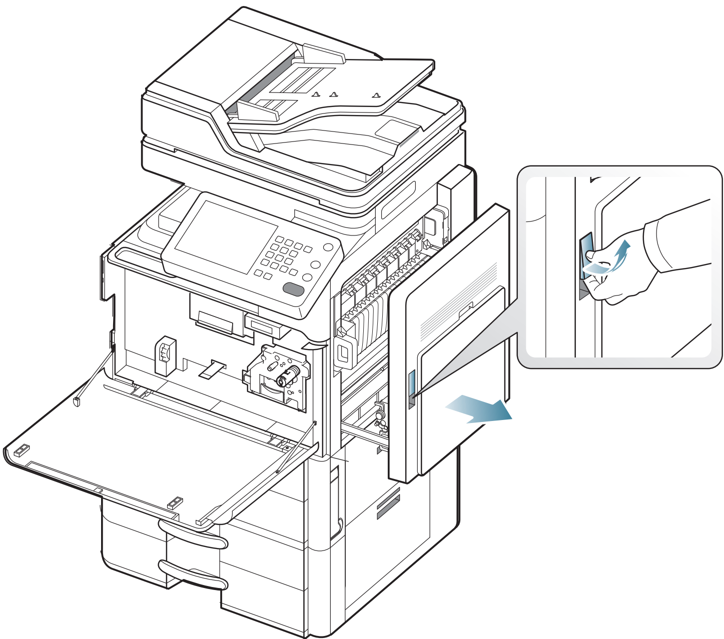
1. Open de voorklep.



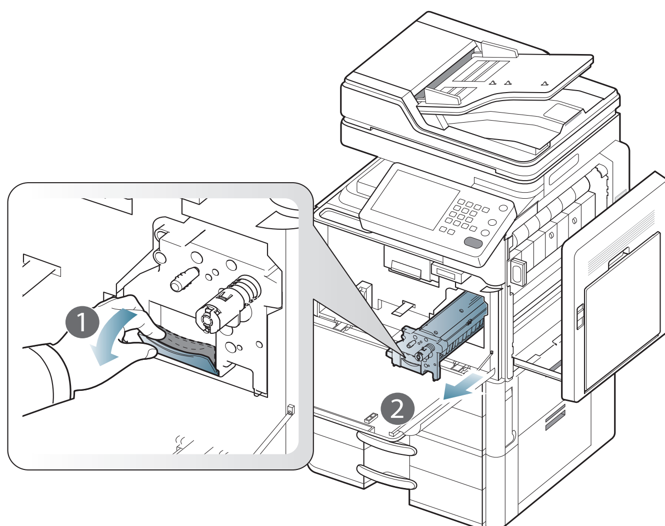
2. Duw de vergrendelingshendel omhoog. Verwijder vervolgens de cassette voor gebruikte toner.



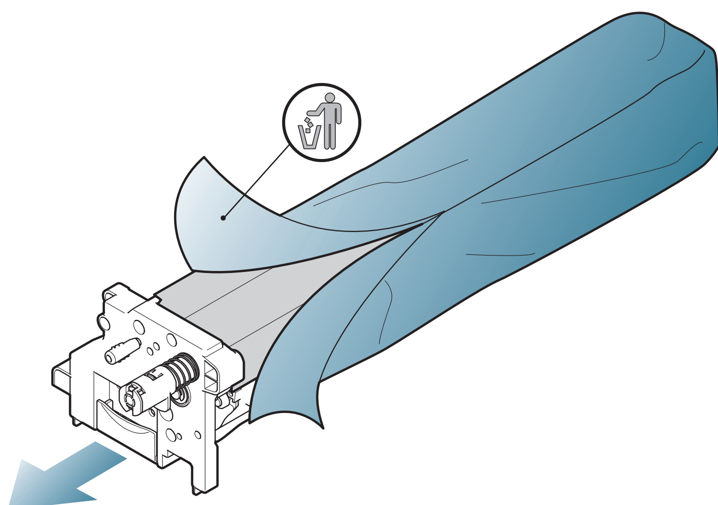
3. Open de klep rechts.



4. Trek de beeldeenheid uit het apparaat.

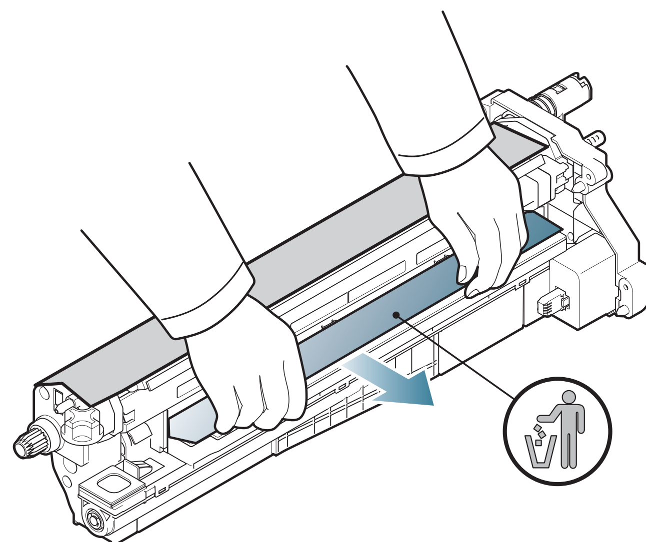


5. Haal de nieuwe beeldeenheid uit de verpakking.



Gebruik geen scherpe voorwerpen, zoals een mes of schaar, om de beeldeenheid uit de verpakking te halen. U zou het oppervlak van de beeldeenheid kunnen beschadigen.

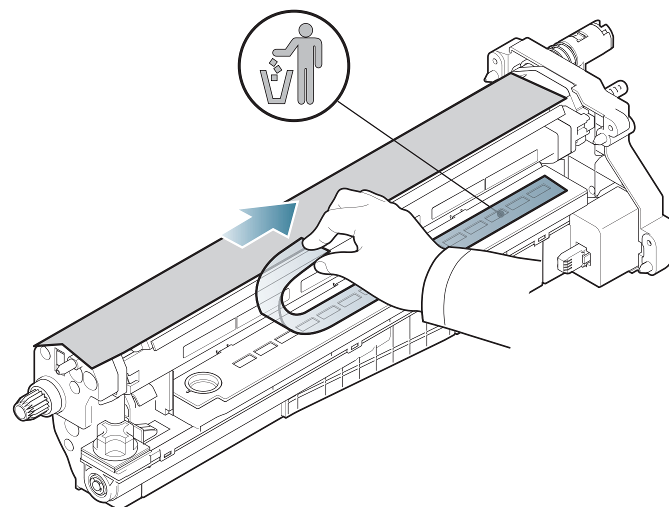
6. Trek de OPC-beschermingsmat uit.



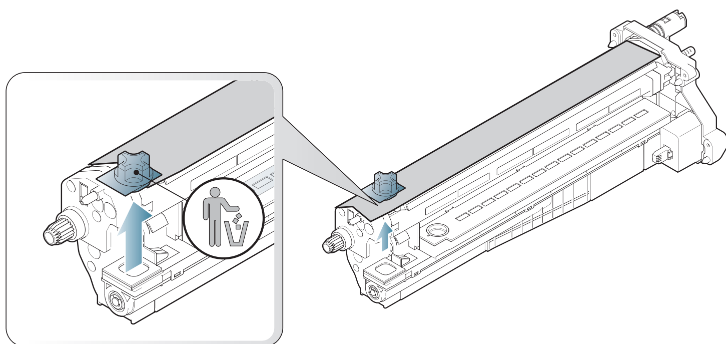
Krijgt u per ongeluk toner op uw kledij, veeg de toner dan af met een droge doek en was de kleding in koud water. Door warm water hecht de toner zich aan de stof.

- Let erop dat u geen krassen maakt op het oppervlak van de beeldeenheid.
- Stel de beeldeenheid niet langer dan enkele minuten bloot aan licht om schade te voorkomen. Bedek de printercassette indien nodig met een stuk papier om ze te beschermen.

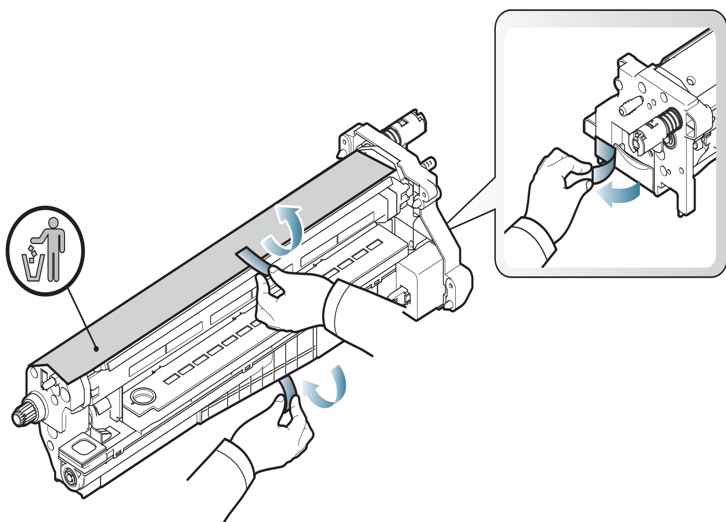
7. Verwijder de verpakkingstape.



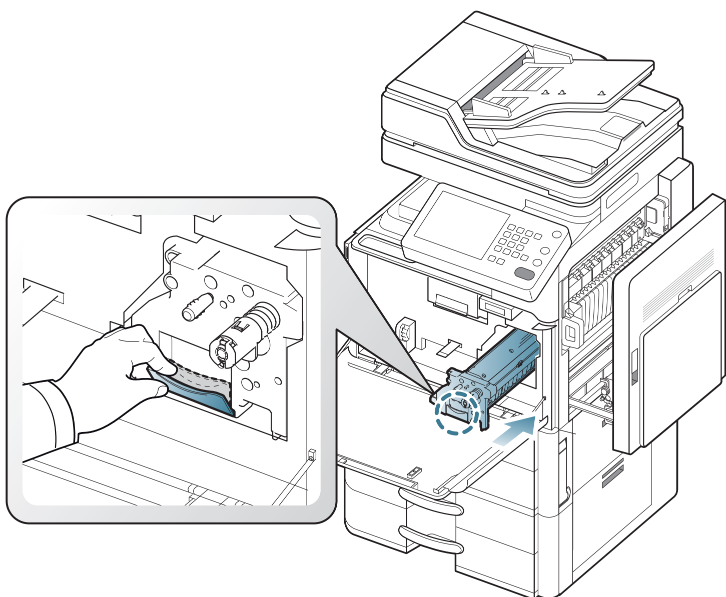
8. Trek de rubberen stop eruit.



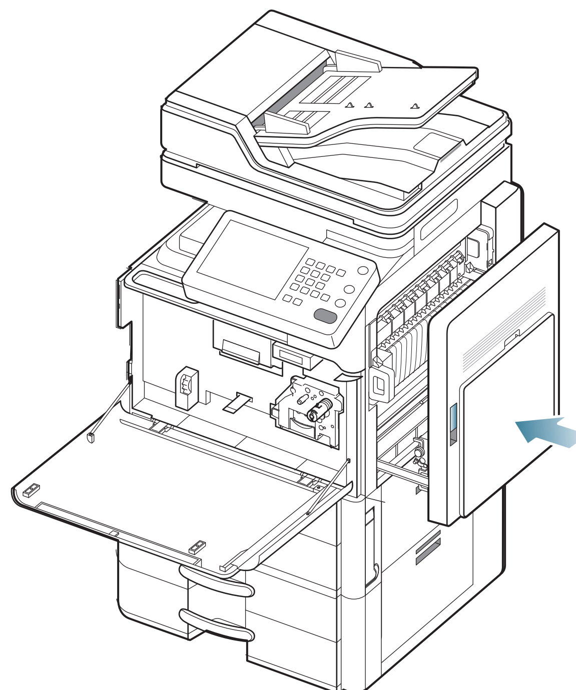
9. Verwijder het papier dat het oppervlak van de beeldeenheid beschermt.



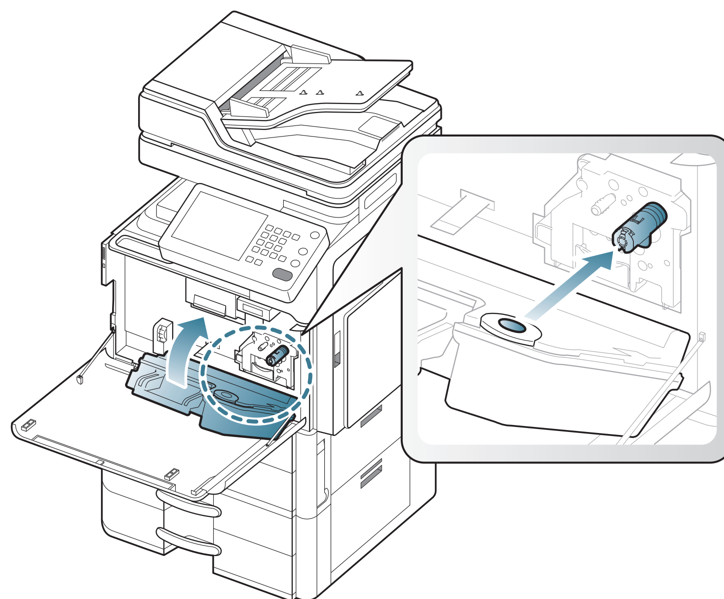
10. Houd de hendels van de nieuwe beeldeenheid vast en duw tegen de beeldeenheid tot ze vastklikt.



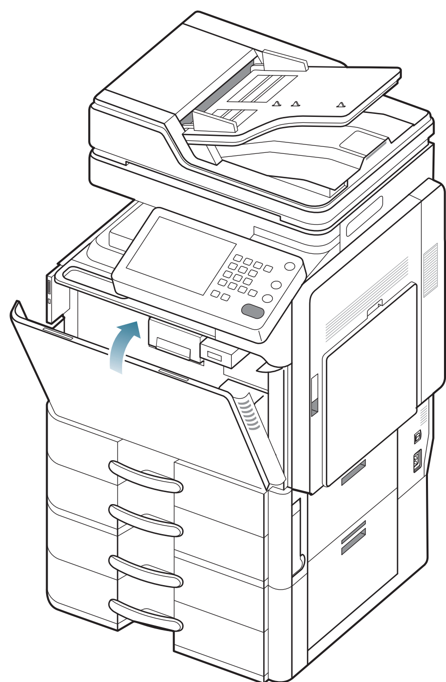
11. Sluit de klep rechts.



12. Schuif de cassette voor gebruikte toner erin tot ze vastklikt.



13. Sluit de voorklep. Controleer of de klep goed dicht is.



Als de voorklep niet volledig is gesloten, werkt het apparaat niet.

De cassette voor gebruikte toner vervangen

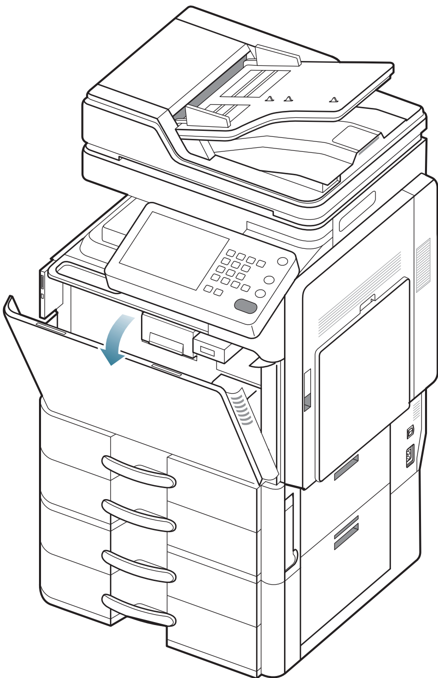
Wanneer de levensduur van de cassette voor gebruikte toner verlopen is, verschijnt op het beeldscherm de foutmelding om de cassette voor gebruikte toner te vervangen.

Model	Gemiddeld aantal afdrukken[1]	Benaming van onderdeel
SCX-8030 Series	Ong. 300 000 pagina's	MLT-W606
SCX-8040 Series	Ong. 300 000 pagina's	MLT-W606

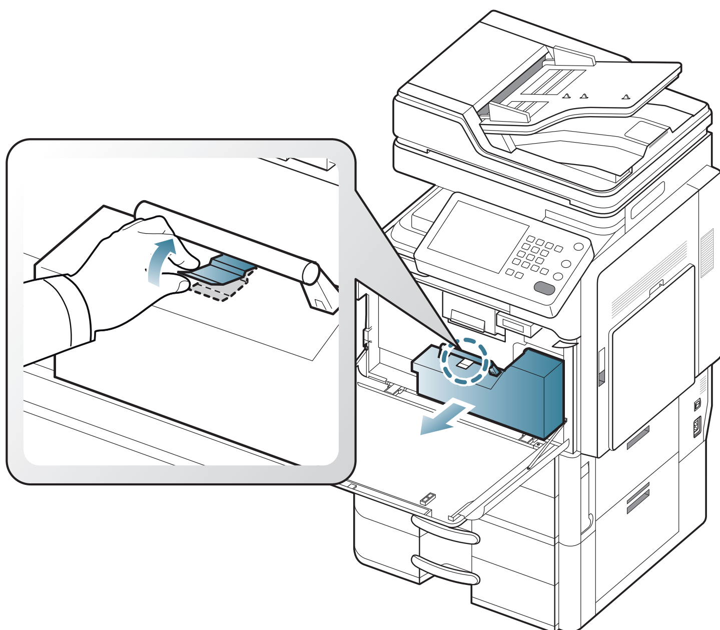
1. Opgegeven gebruiksduur overeenkomstig met 6% dekking.

Dit betekent dat de beeldeenheid vervangen moet worden.

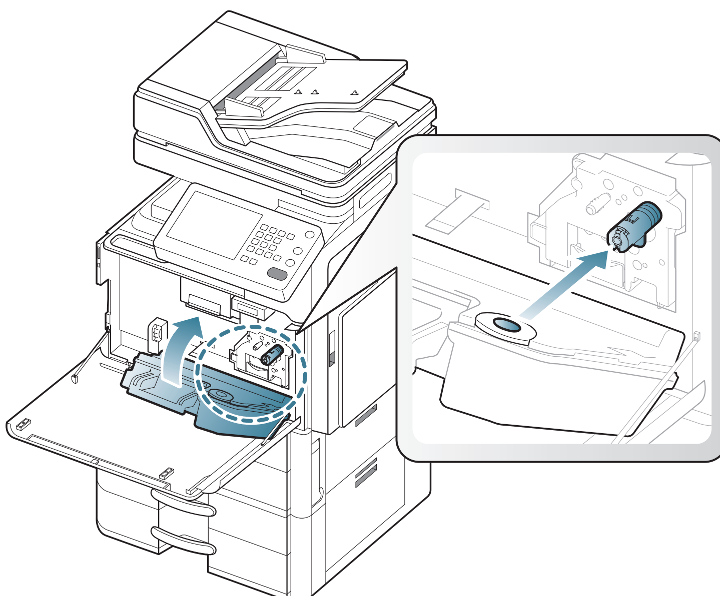
1. Open de voorklep.



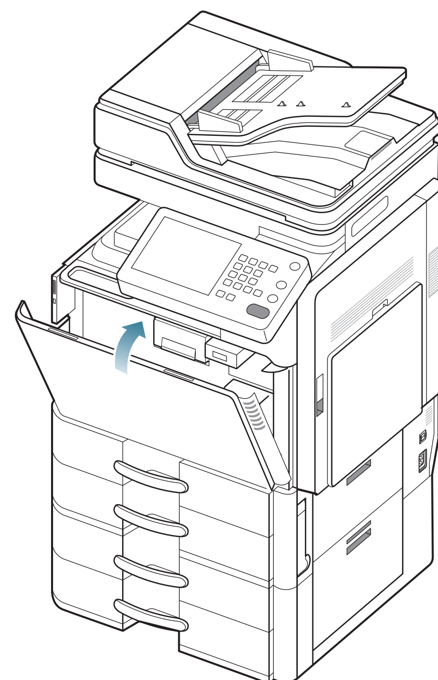
2. Duw de vergrendelingshendel omhoog. Verwijder vervolgens de cassette voor gebruikte toner.



3. Haal een nieuwe cassette voor gebruikte toner uit de verpakking.
4. Schuif de nieuwe cassette voor gebruikte toner in tot ze op haar plaats zit.



5. Sluit de voorklep. Controleer of de klep goed dicht is.



Als de voorklep niet volledig is gesloten, werkt het apparaat niet.

Vastgelopen originelen verwijderen

Als een origineel vastloopt in de dubbelzijdige automatische documentinvoer (DADI) verschijnt er een waarschuwingsbericht op het display.

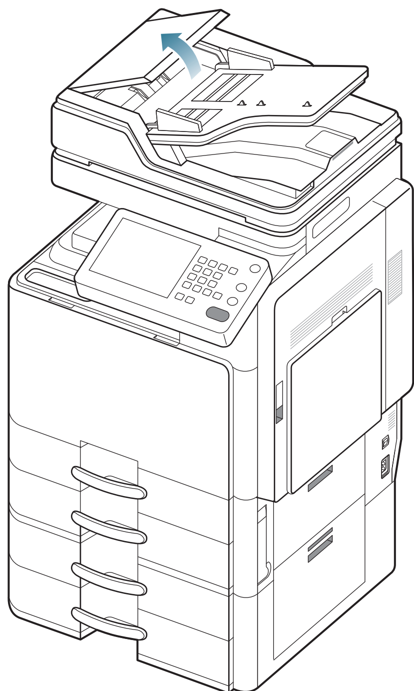
Trek het vastgelopen papier voorzichtig en langzaam naar buiten om te voorkomen dat het scheurt.

Gebruik de glasplaat van de scanner voor originelen van dik, dun of gemengd papier om papierstoringen te voorkomen.

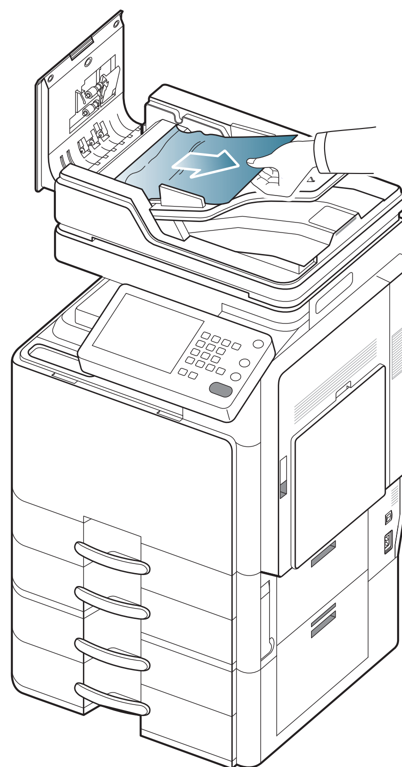
Er is een origineel vastgelopen vóór de scanner

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

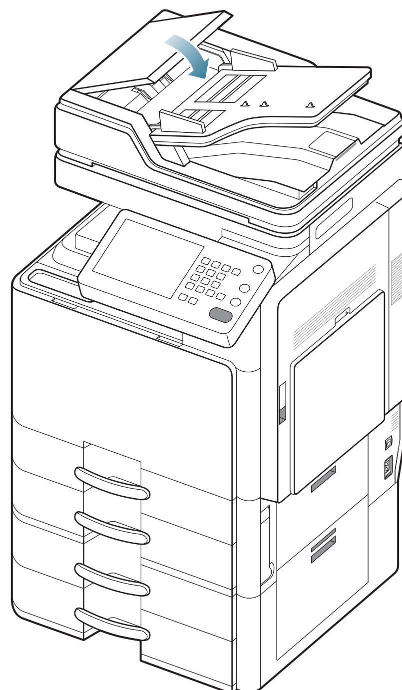
1. Verwijder alle resterende pagina’s uit de DADI.
2. Open de klep van de DADI.



3. Verwijder het vastgelopen papier voorzichtig uit de DADI.



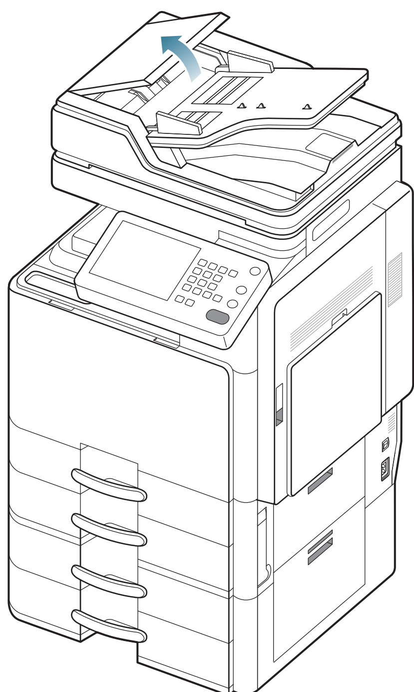
4. Sluit de klep van de DADI.



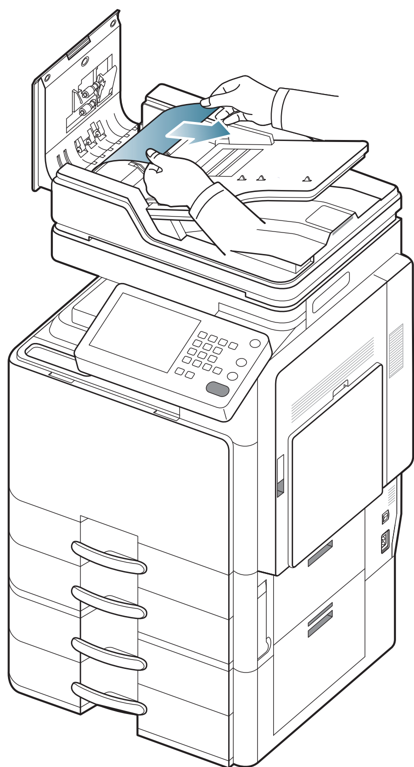
Het origineel is in de scanner vastgelopen

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

1. Verwijder alle resterende pagina's uit de DADI.
2. Open de klep van de DADI.

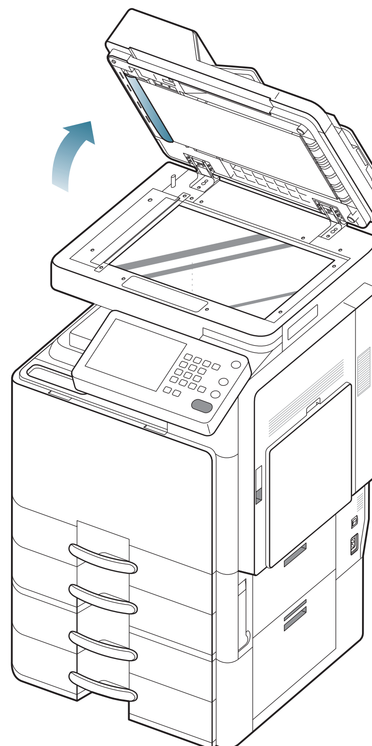


3. Verwijder het vastgelopen papier voorzichtig uit de DADI.

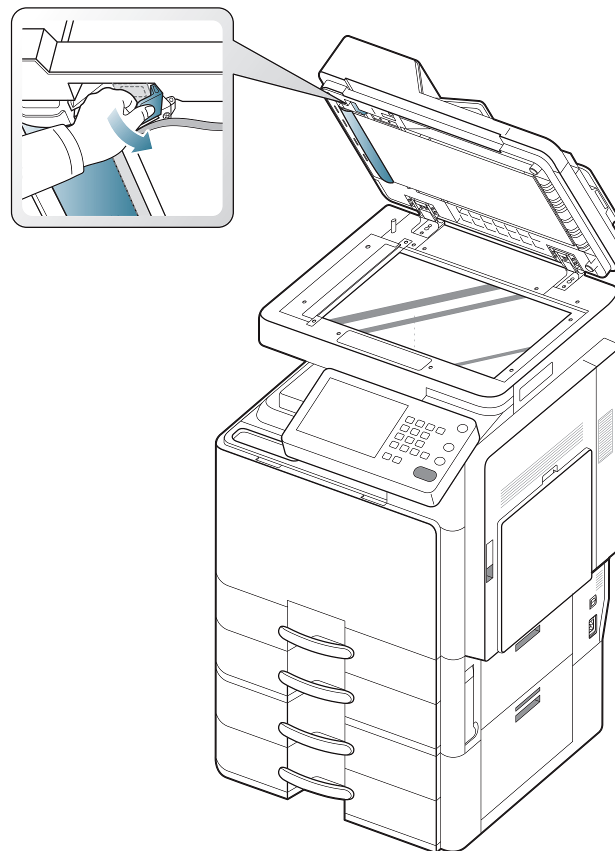


Ga naar de volgende stap als u geen papier ziet in dit gebied.

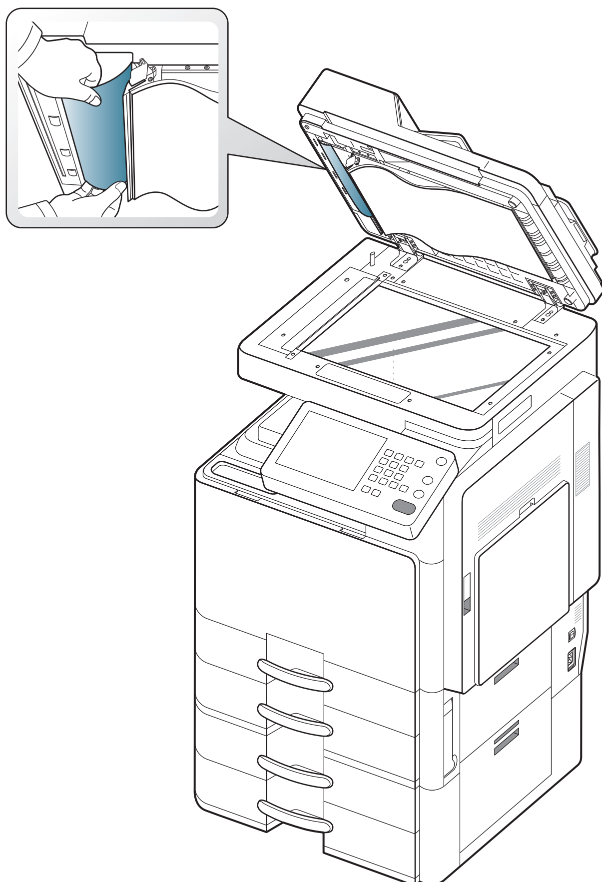
4. Open de DADI.



5. Open de klep boven de DADI.



6. Pak het verkeerd ingevoerde papier vast en verwijder het uit het invoergebied door er voorzichtig met beide handen aan te trekken.



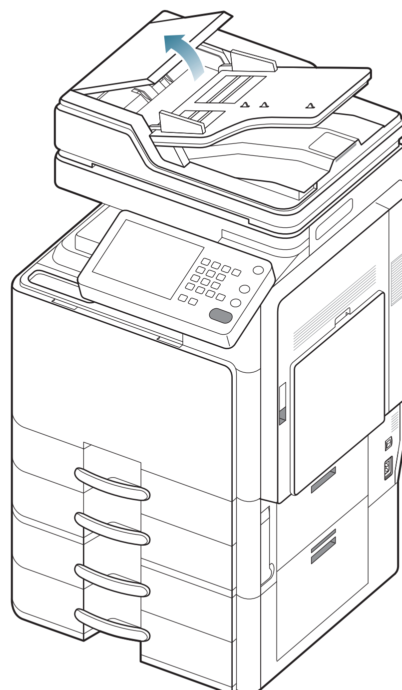
7. Sluit de klep bovenaan van de DADI en de DADI. Plaats de verwijderde pagina's opnieuw in de DADI.

Origineel vastgelopen tijdens het omkeren van het papier in de scanner

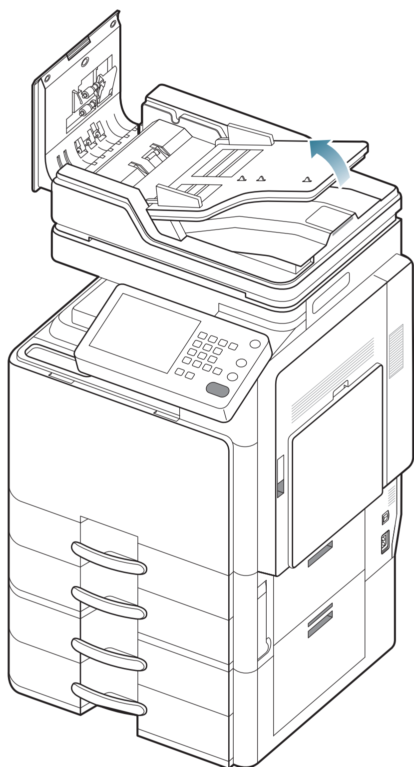


Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

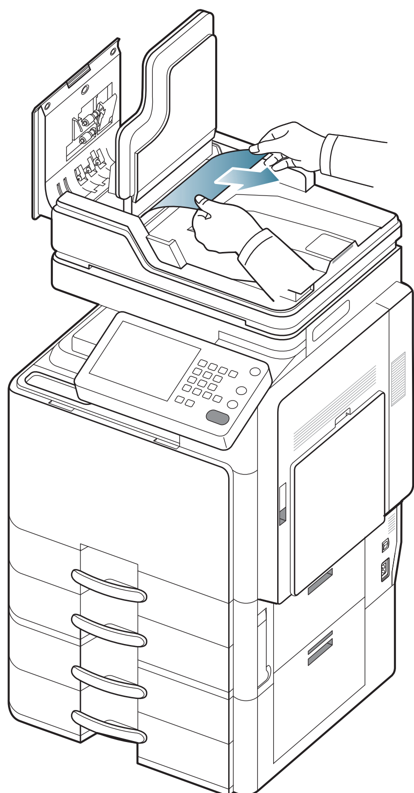
1. Verwijder alle resterende pagina's uit de DADI.
2. Open de klep van de DADI.



3. Open de DADI-invoerlade.



4. Haal het vastgelopen papier voorzichtig uit de DADI.



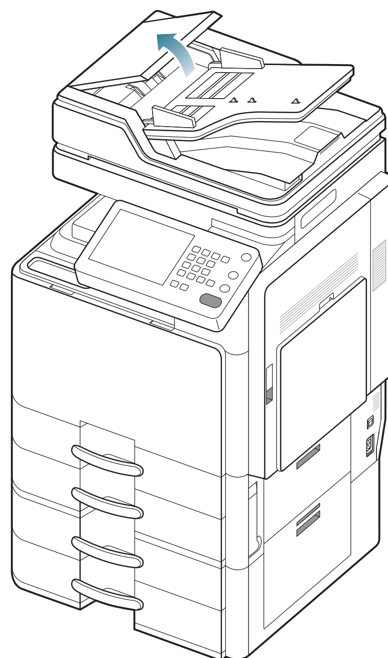
5. Sluit de DADI-invoerklep en de klep van de DADI. Plaats de verwijderde pagina’s opnieuw in de DADI.

Er is een origineel vastgelopen vóór het dubbelzijdige pad van de scanner

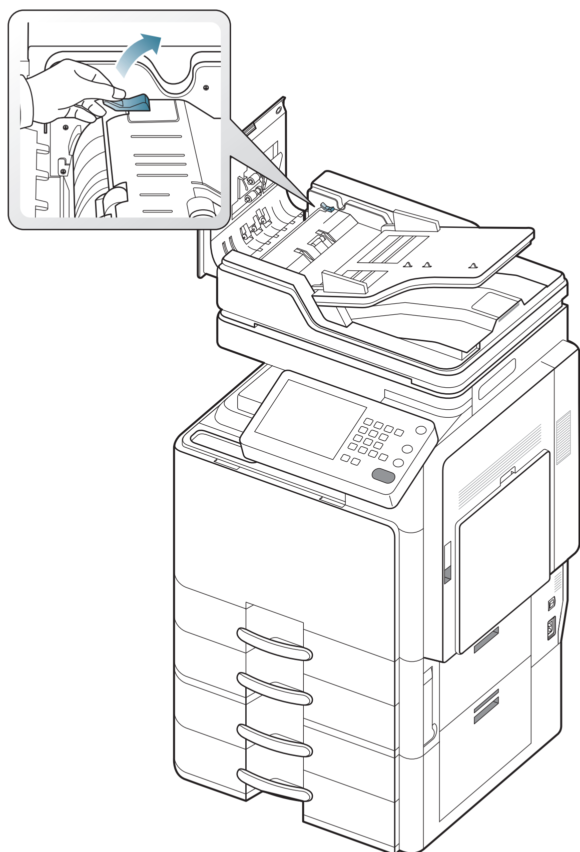


Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

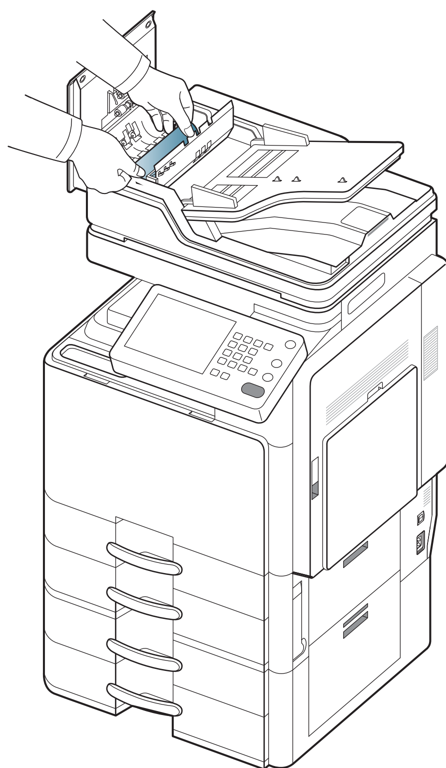
1. Verwijder alle resterende pagina’s uit de DADI.
2. Open de klep van de DADI.



3. Open de klep bovenaan van dubbelzijdige afdruk.



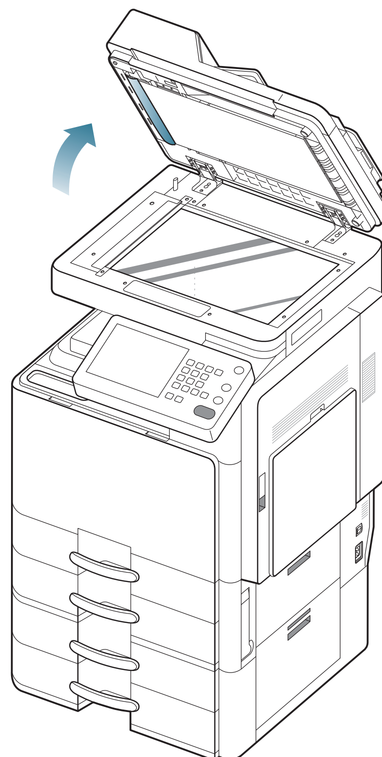
4. Haal het vastgelopen papier voorzichtig uit de DADI.



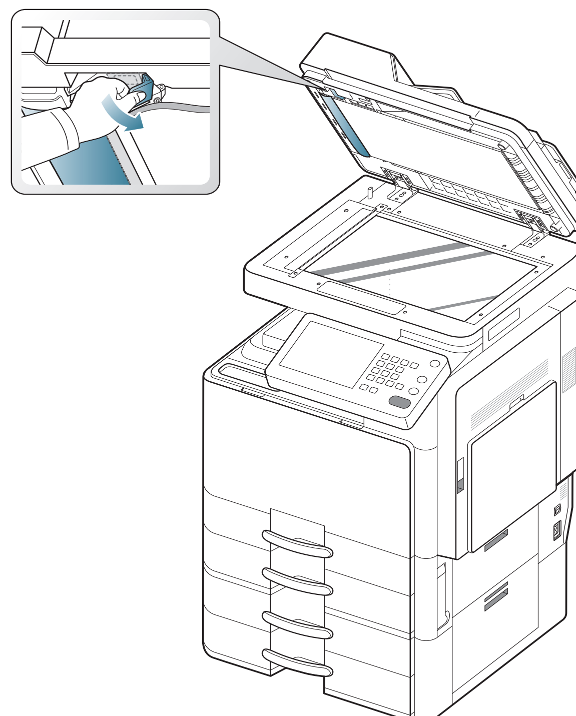
Sluit de klep bovenaan van dubbelzijdige afdruk en de DADI-klep. Plaats de verwijderde pagina's opnieuw in de DADI.

Ga naar de volgende stap als u geen papier ziet in dit gebied.

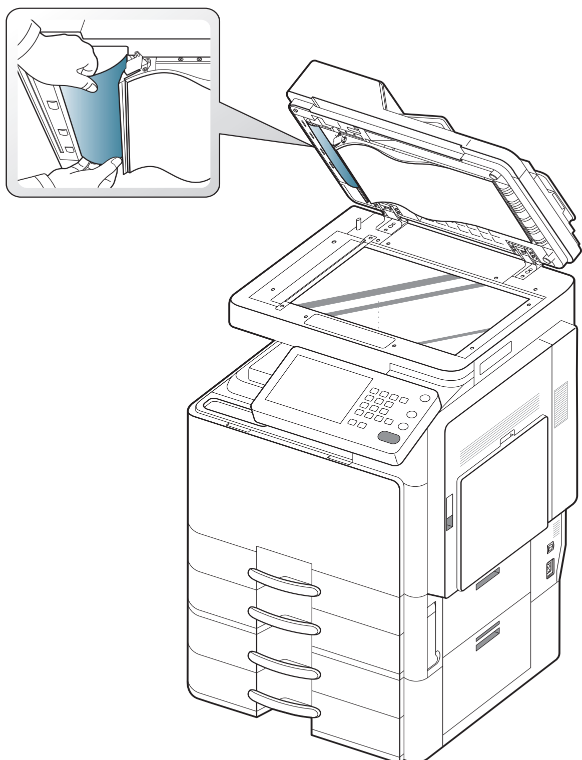
5. Open de DADI.



6. Open de klep boven de DADI.



7. Pak het verkeerd ingevoerde papier vast en verwijder het uit het invoergebied door er voorzichtig met beide handen aan te trekken.

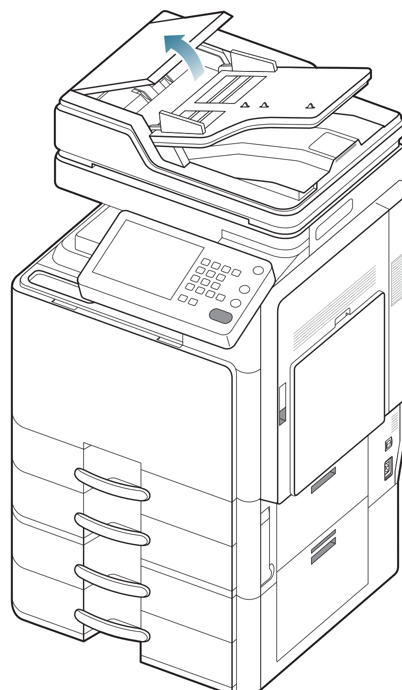


8. Sluit de klep bovenaan van de DADI en de DADI. Plaats de verwijderde pagina's opnieuw in de DADI.

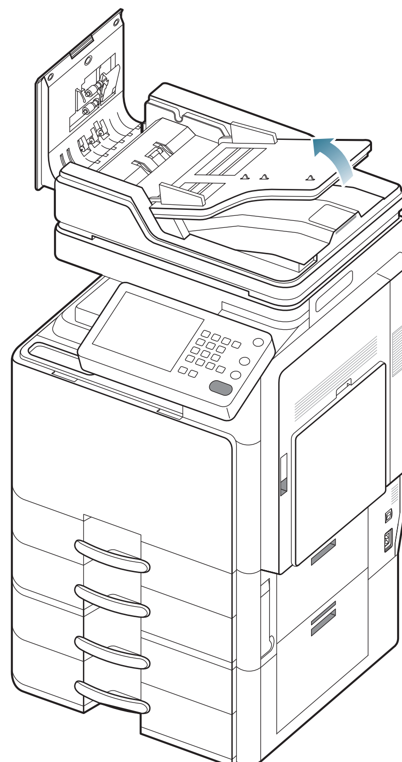
Het origineel is vastgelopen in het uitvoergebied van de scanner

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

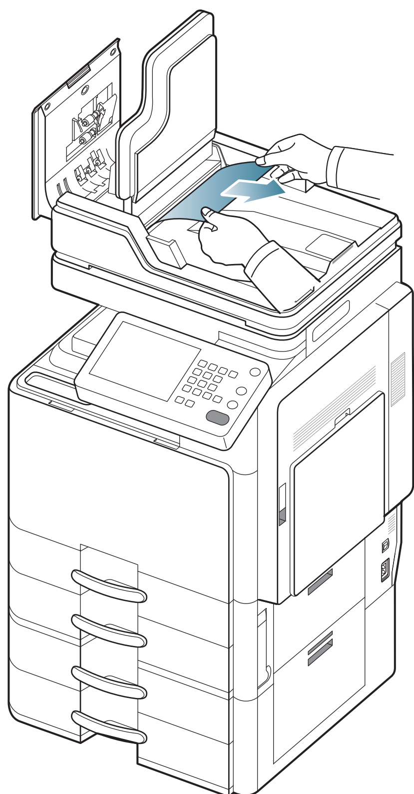
1. Verwijder alle resterende pagina's uit de DADI.
2. Open de klep van de DADI.



3. Open de DADI-invoerlade.

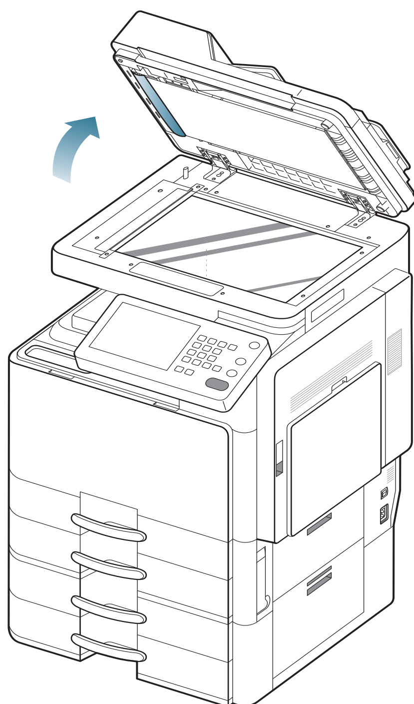


4. Verwijder het vastgelopen papier voorzichtig uit de DADI.

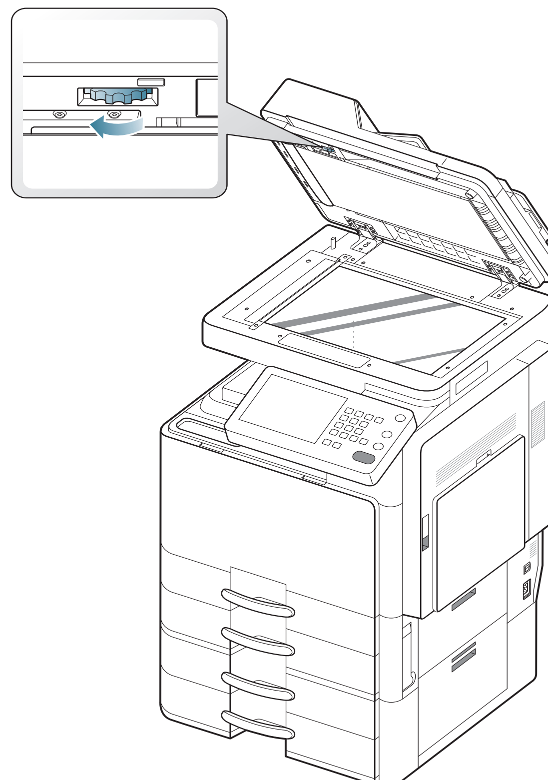


Als het vastgelopen papier niet gemakkelijk te verwijderen is, ga dan verder met de volgende stap.

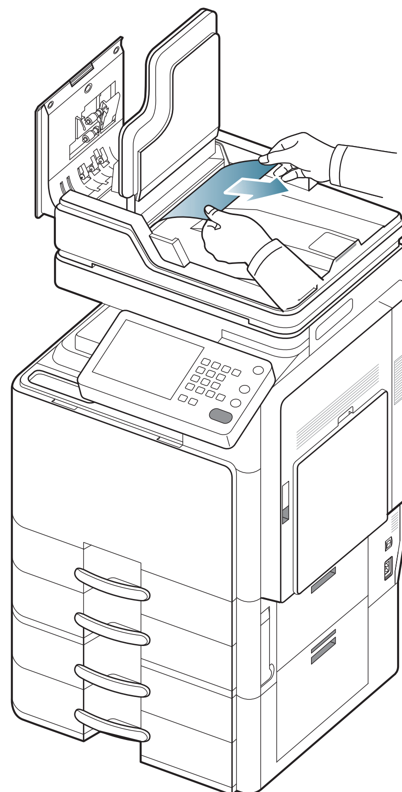
5. Open de DADI.



6. Draai het verwijderingswiel van verkeerd ingevoerde papier in de richting van de pijl om het vastgelopen papier te verwijderen.



7. Haal het vastgelopen papier voorzichtig uit de DADI.

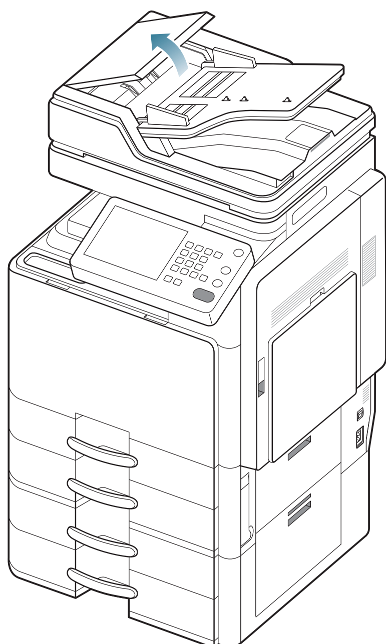


8. Sluit de DADI-invoerklep en de klep van de DADI. Plaats de verwijderde originelen opnieuw in de DADI.

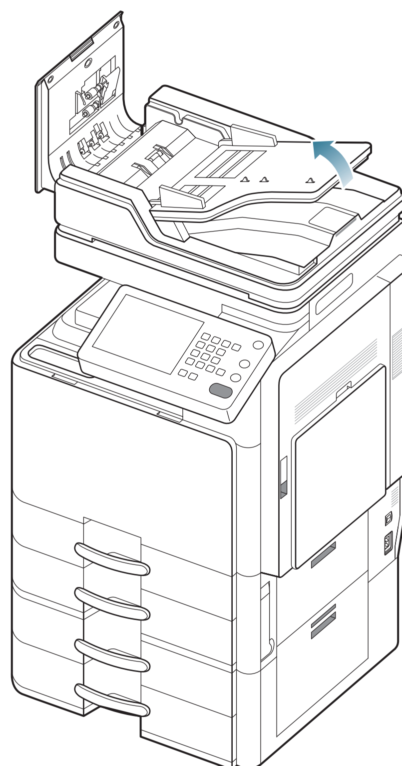
Het origineel is vastgelopen in het dubbelzijdige uitvoergebied van de scanner

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

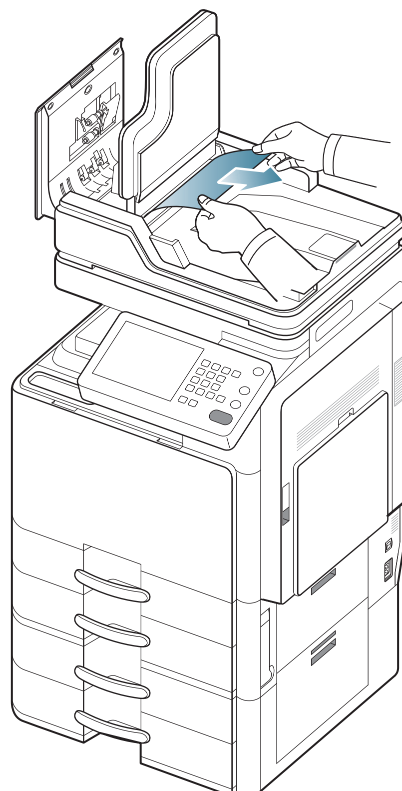
1. Verwijder alle resterende pagina's uit de DADI.
2. Open de klep van de DADI.



3. Open de DADI-invoerlade.

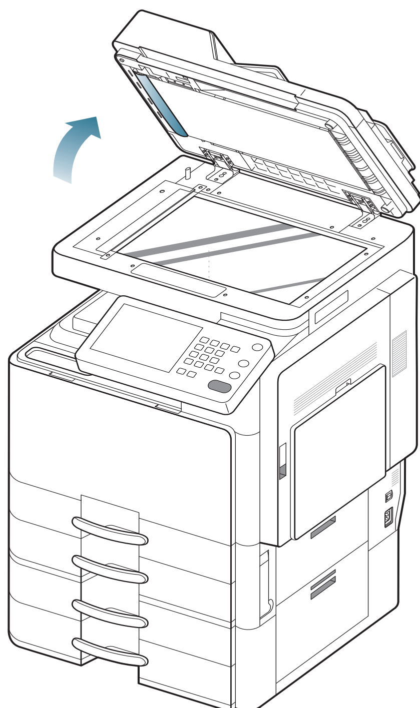


4. Verwijder het vastgelopen papier voorzichtig uit de DADI.

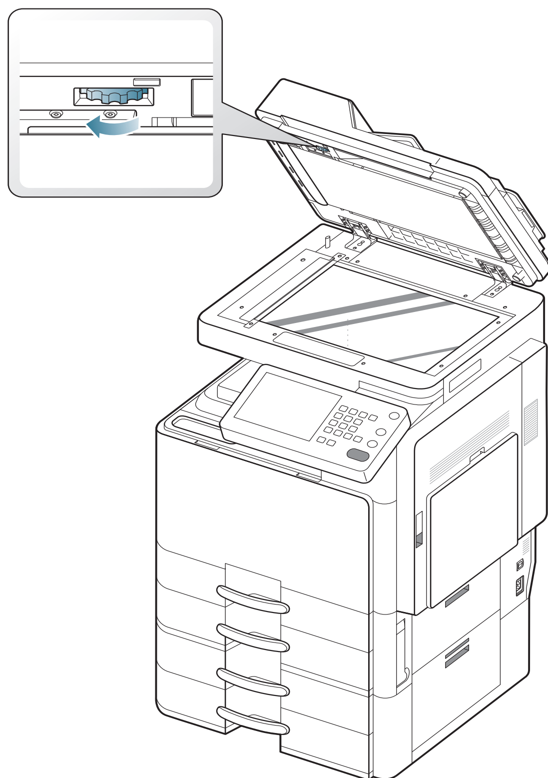


Ga naar de volgende stap als u geen papier ziet in dit gebied.

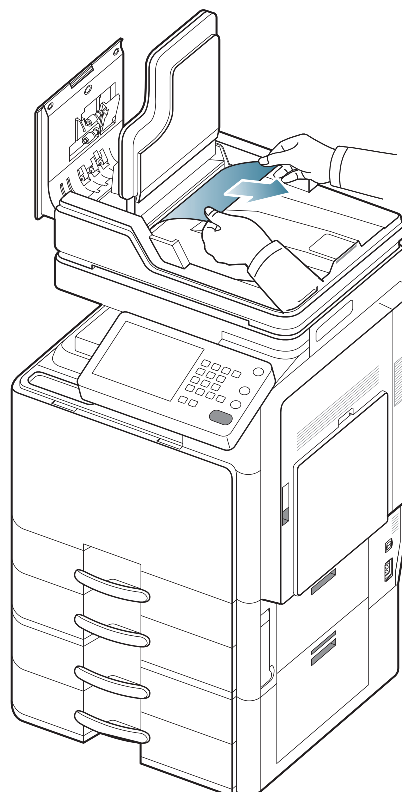
5. Open de DADI.



6. Draai het verwijderingswiel voor verkeerd ingevoerde papier in de richting van de pijl om het vastgelopen papier te verwijderen.

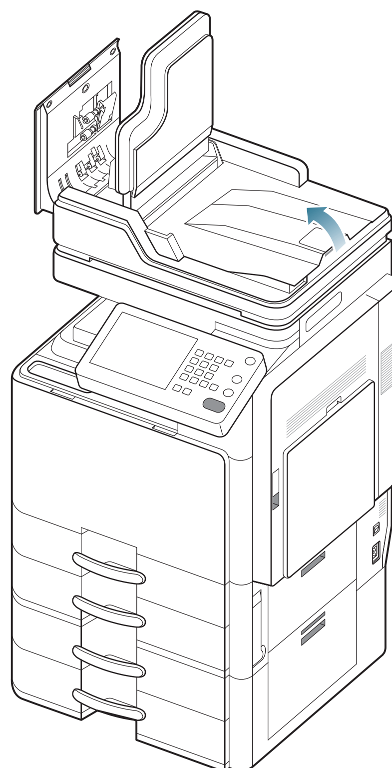


7. Haal het vastgelopen papier voorzichtig uit de DADI.

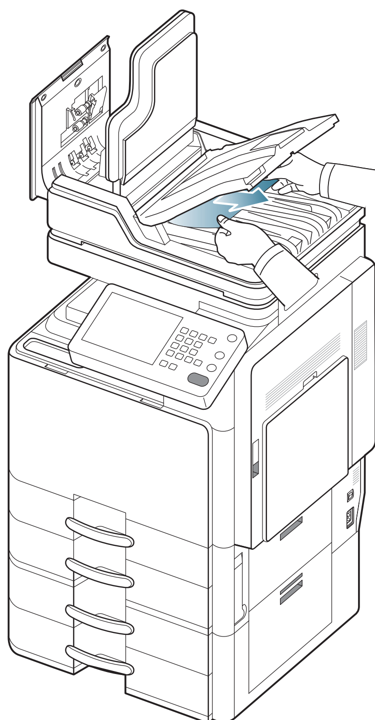


Als u het vastgelopen papier niet ziet of niet gemakkelijk kunt verwijderen, ga dan verder met de volgende stap.

8. Open de uitvoerladeklep.



9. Verwijder het vastgelopen papier voorzichtig uit de DADI.



10. Sluit de klep van de uitvoerlade, de DADI-invoerlade en de DADI-klep. Plaats de verwijderde originelen opnieuw in de DADI.

Tips om papierstoringen te voorkomen

U kunt de meeste papierstoringen voorkomen door het juiste type afdrukmedia te gebruiken. Raadpleeg de volgende richtlijnen als er een papierstoring optreedt.

- Zorg ervoor dat de verstelbare geleiders correct zijn ingesteld (zie "Papier in de lade plaatsen" op pagina 37).

  Plaats niet te veel papier in de lade. Zorg dat de papierstapel niet boven de maximummarkering aan de binnenzijde van de lade uitkomt.
- Verwijder geen papier uit de papierlade tijdens het afdrukken.
- Buig het papier, waaier het uit en maak er een rechte stapel van voor u het in de lade plaatst.
- Gebruik geen gekreukt, vochtig of sterk gekruld papier.
- Plaats geen verschillende soorten papier in een lade.
- Gebruik alleen aanbevolen afdrukmateriaal (zie "Instellingen voor lade" op pagina 48).
- Zorg ervoor dat de aanbevolen afdrukzijde van de afdrukmedia in de papierlade naar boven en in de multifunctionele lade naar onder is gericht.

Papierstoringen verhelpen

Als er papier is vastgelopen, verschijnt er een waarschuwingsbericht op het scherm.

Trek het vastgelopen papier voorzichtig en langzaam naar buiten om te voorkomen dat het scheurt. Volg de instructies in de volgende secties om de papierstoring te verhelpen.

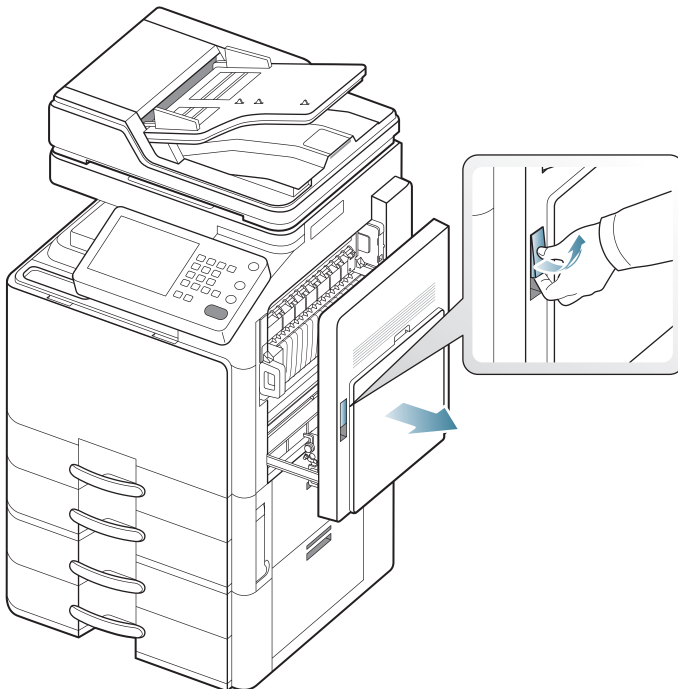
Papierstoring in lade 1

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

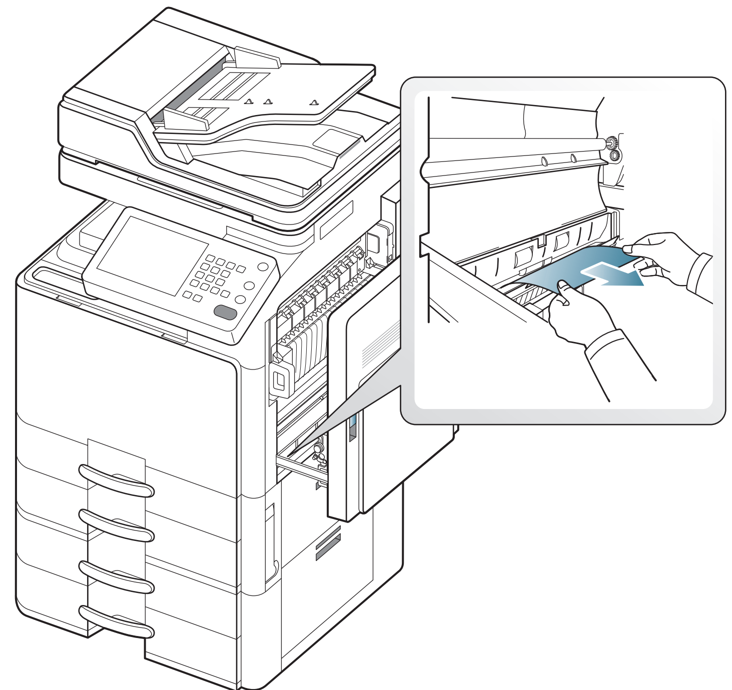
Het gebied rond de fixeereenheid is heet. Wees voorzichtig wanneer u papier uit het apparaat verwijdert.

1. Open de klep aan de voorzijde en sluit ze weer. Het vastgelopen papier wordt automatisch uitgevoerd.

   Ga naar de volgende stap als het papier niet wordt uitgeworpen.
2. Open de klep rechts.



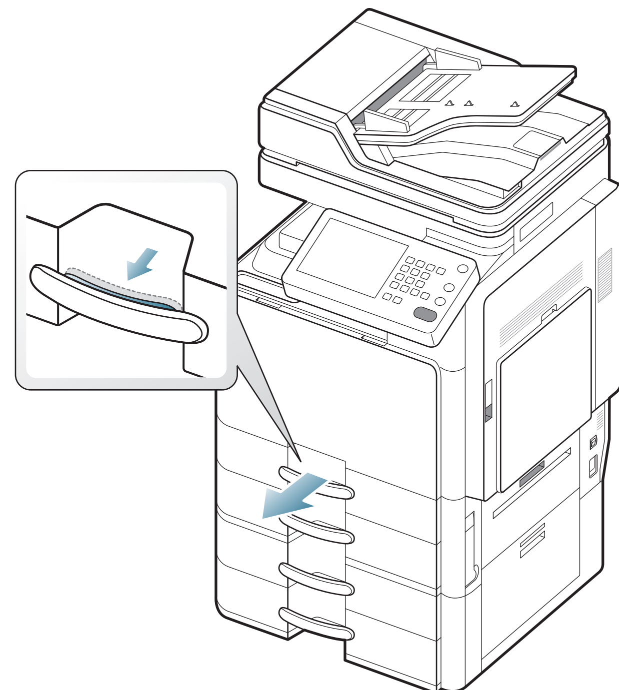
3. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



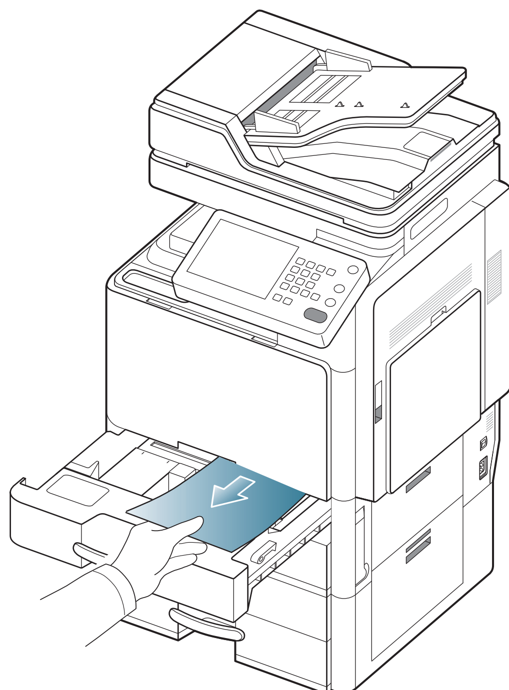
   Sluit de klep rechts.

   Sluit zo snel mogelijk de rechterklep om schade door licht aan de OPC (Organic photo conductor) te voorkomen.

   Ga naar de volgende stap als u geen papier ziet in dit gebied.
4. Open lade 1.



5. Verwijder het vastgelopen papier uit het apparaat.



6. Schuif lade1 terug in het apparaat tot ze vastklikt. De printer gaat automatisch door met afdrukken.

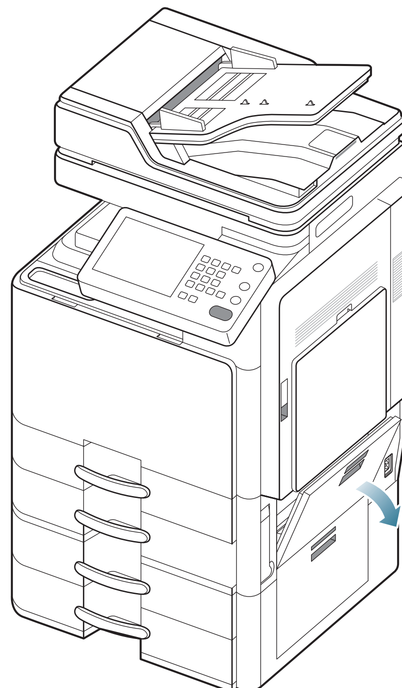
Papierstoring in lade 2



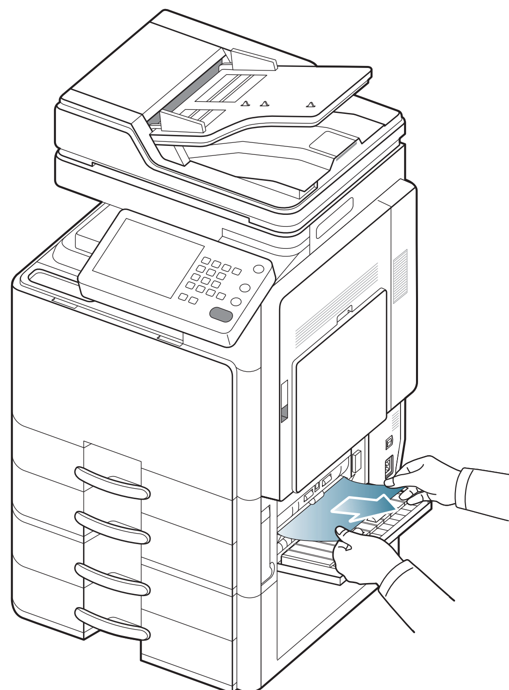
Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

1. Open de klep aan de voorzijde en sluit ze weer. Het vastgelopen papier wordt automatisch uitgevoerd.

   Ga naar de volgende stap als het papier niet wordt uitgeworpen.
2. Open de klep rechts onderaan.



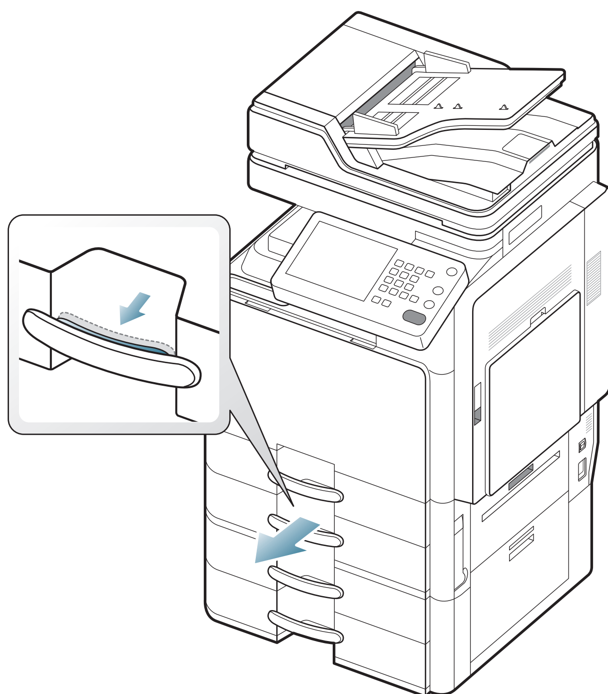
3. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



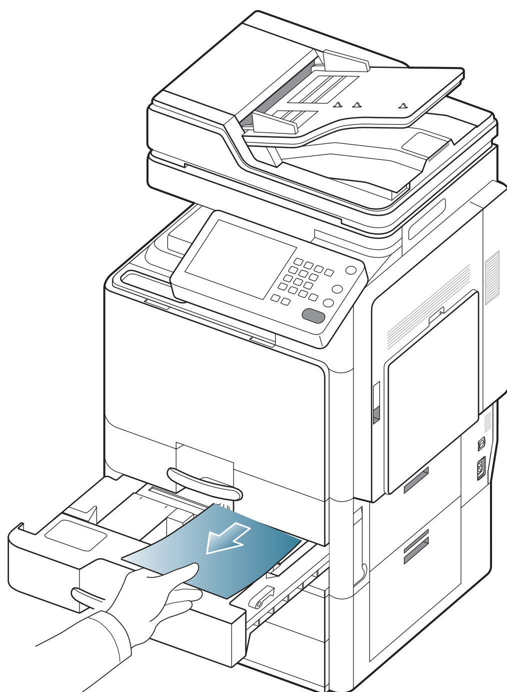
Sluit de klep rechts onderaan.

Ga naar de volgende stap als u geen papier ziet in dit gebied.

4. Open lade 2.



5. Verwijder het vastgelopen papier uit het apparaat.

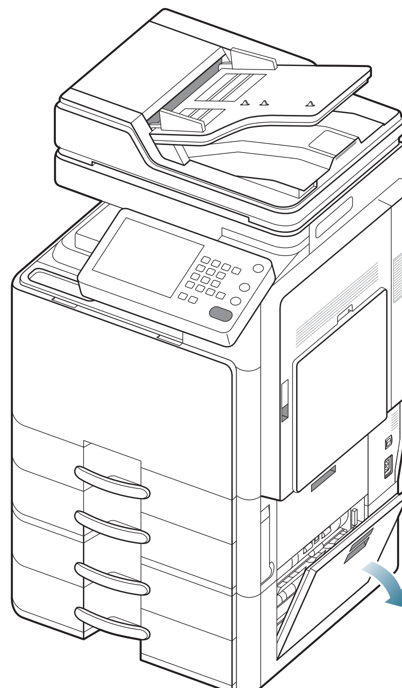


6. Schuif lade 2 terug in het apparaat tot ze vastklikt. De printer gaat automatisch door met afdrukken.

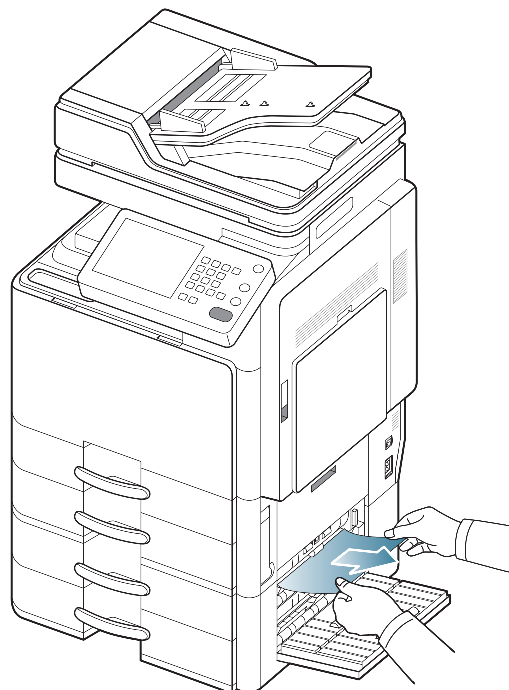
Papierstoring in lade 3


Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

1. Open de klep rechts onderaan van de dubbele cassette-invoer.



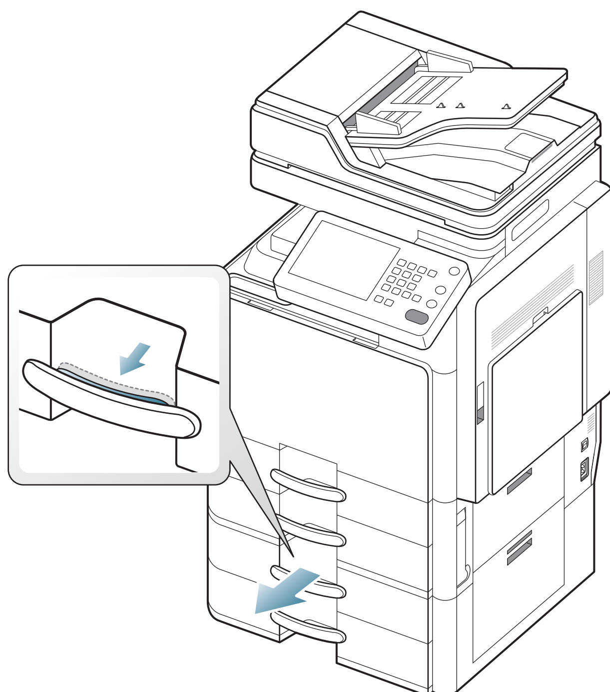
2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



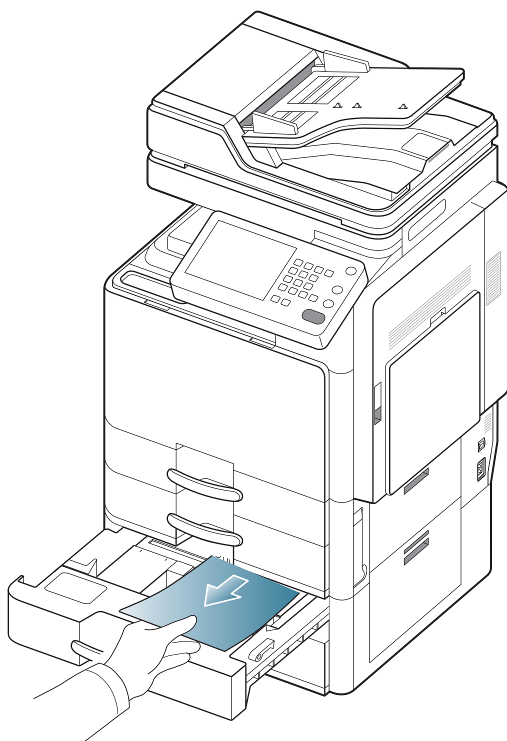
Sluit de klep rechts onderaan van de dubbele cassette-invoer.

Ga naar de volgende stap als u geen papier ziet in dit gebied.

3. Open lade 3.



4. Verwijder het vastgelopen papier uit het apparaat.

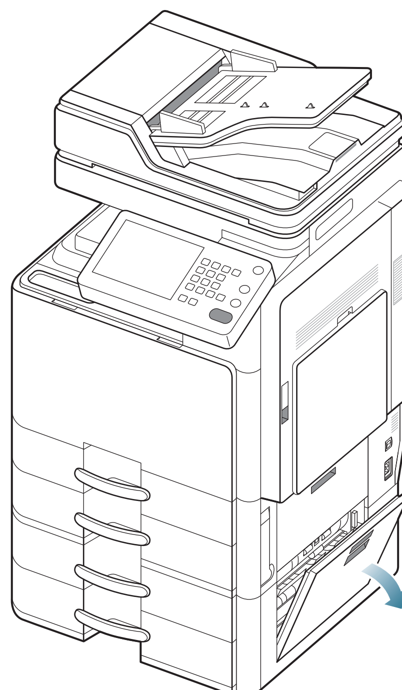


5. Schuif lade 3 terug in het apparaat tot ze vastklikt. De printer gaat automatisch door met afdrukken.

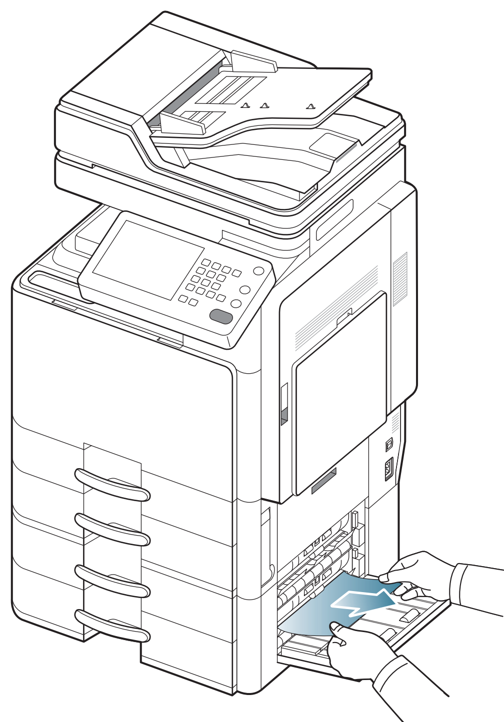
Papierstoring in lade 4

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

1. Open de klep rechts onderaan van de dubbele cassette-invoer.



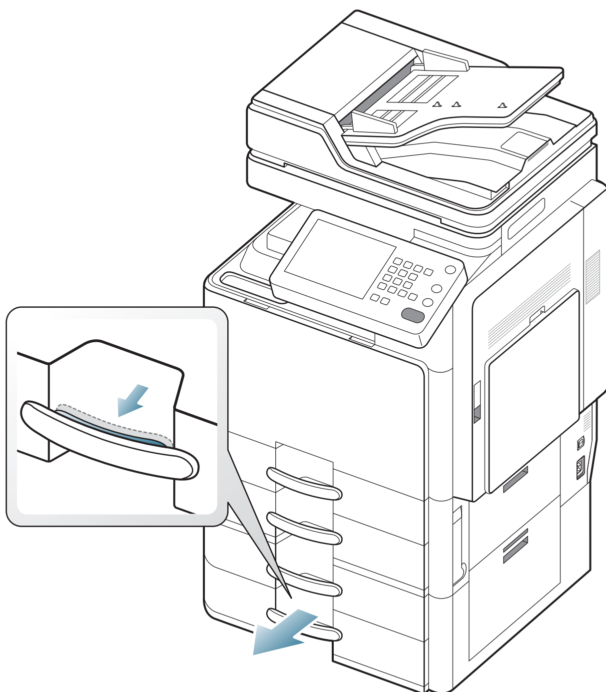
2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



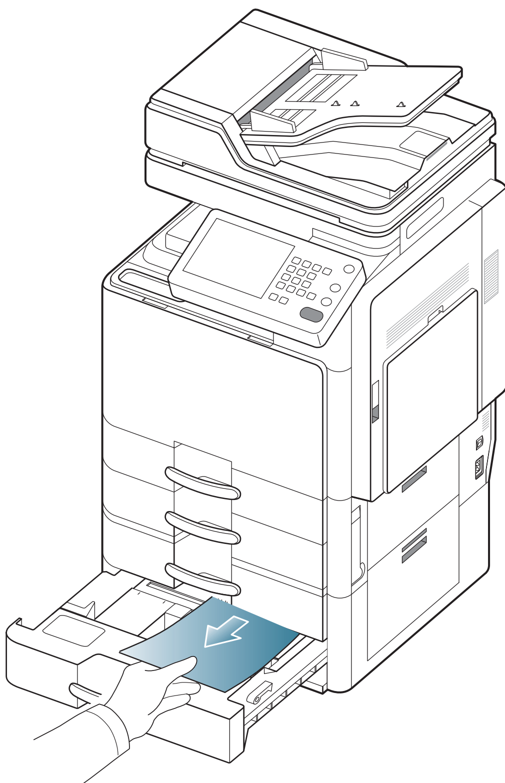
Sluit de klep rechts onderaan van de dubbele cassette-invoer.

Ga naar de volgende stap als u geen papier ziet in dit gebied.

3. Open lade 4.



4. Verwijder het vastgelopen papier uit het apparaat.



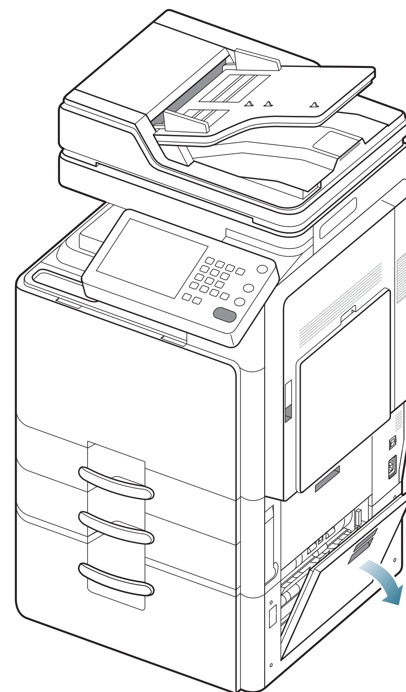
5. Schuif lade 4 terug in het apparaat tot ze vastklikt. De printer gaat automatisch door met afdrukken.

Vastgelopen papier in optionele hogecapaciteitsinvoer

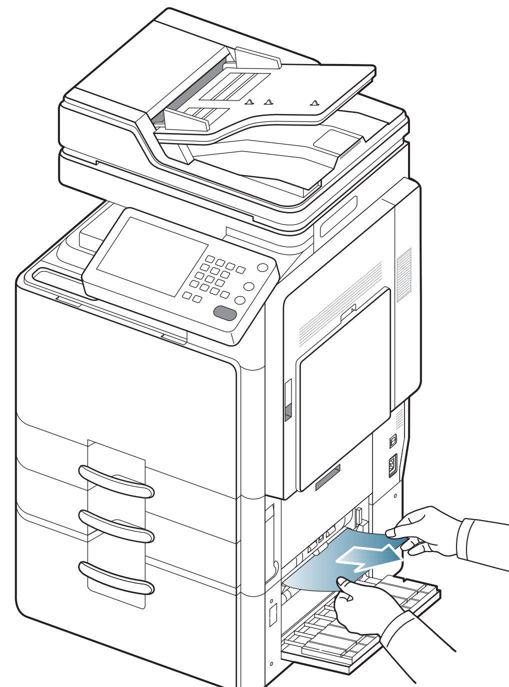


Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

1. Open de klep rechts onderaan van de optionele hogecapaciteitsinvoer.



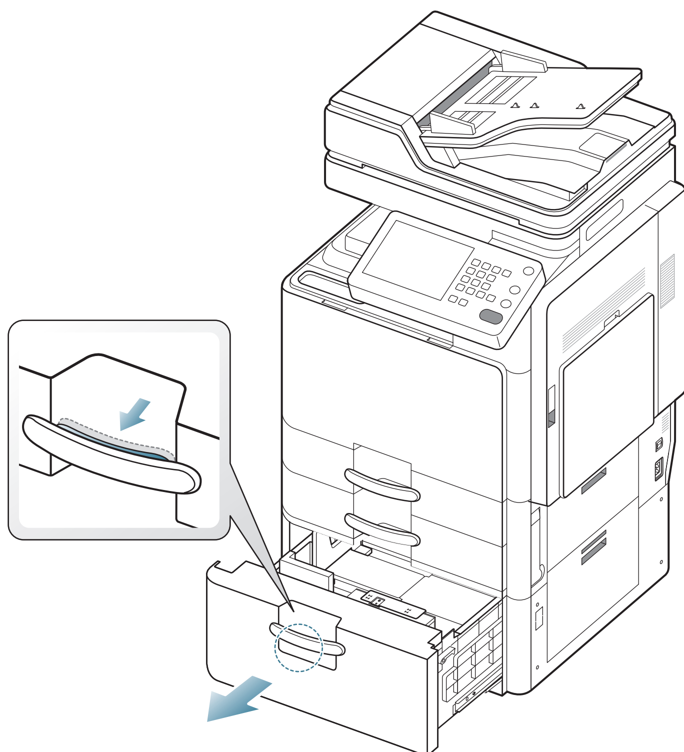
2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



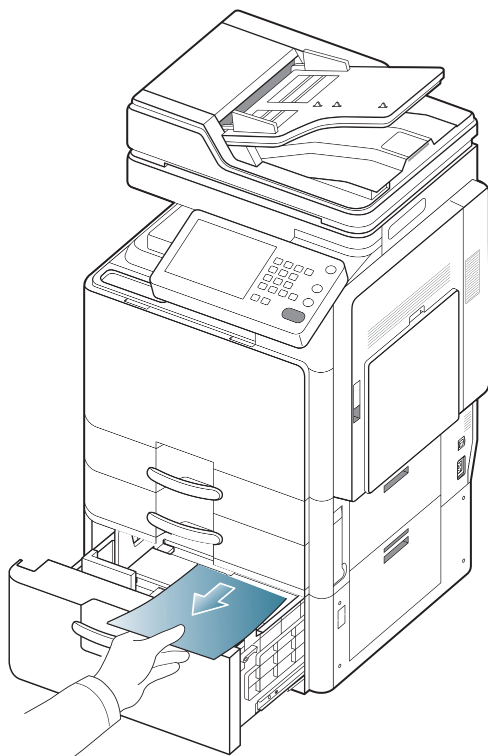
Sluit de klep rechts onderaan van de optionele hogecapaciteitsinvoer.

Ga naar de volgende stap als u geen papier ziet in dit gebied.

3. Trek de hogecapaciteitsinvoerlade uit.



4. Verwijder het vastgelopen papier uit het apparaat.



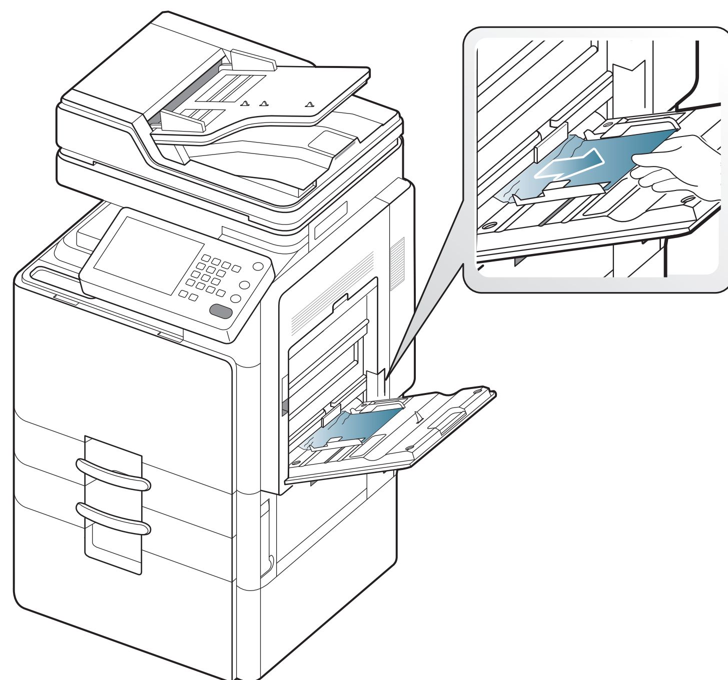
5. Schuif de hogecapaciteitsinvoerlade terug in het apparaat tot ze vastklikt. De printer gaat automatisch door met afdrukken.

Vastgelopen papier in multifunctionele lade



Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

1. Als het papier niet op de juiste wijze werd ingevoerd, trekt u het uit het apparaat.



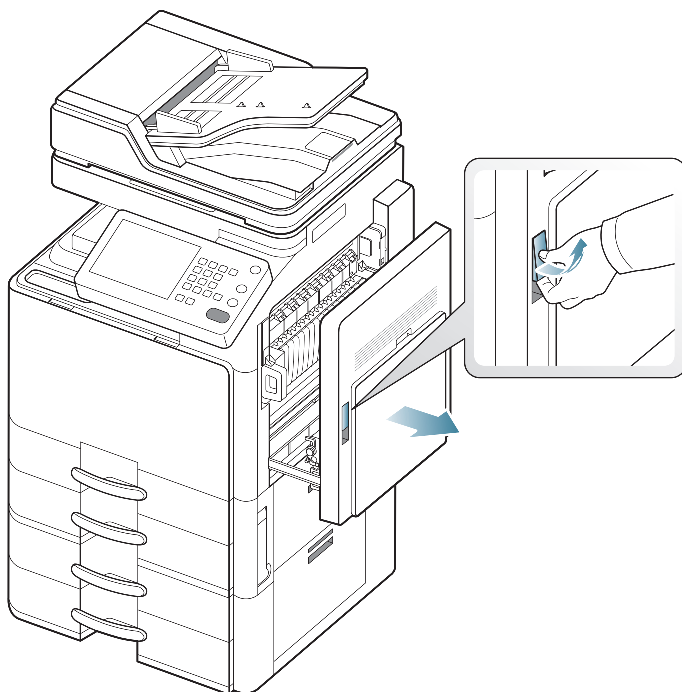
2. Open en sluit de voorklep om verder te gaan met afdrukken.

Vastgelopen papier in het apparaat (invoerblokkering 1)

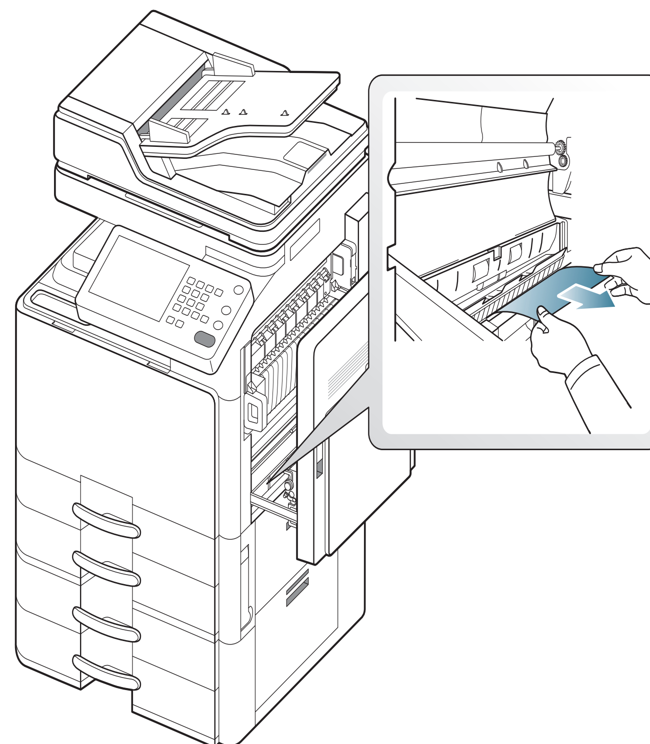
Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

Het gebied rond de fixeereenheid is heet. Wees voorzichtig wanneer u papier uit het apparaat verwijdert.

1. Open de klep rechts.



2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



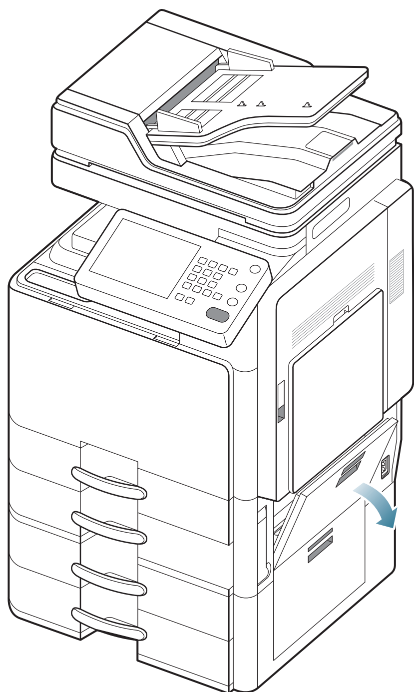
3. Sluit de klep rechts.

   Sluit zo snel mogelijk de rechterklep om schade door licht aan de OPC (Organic photo conductor) te voorkomen.

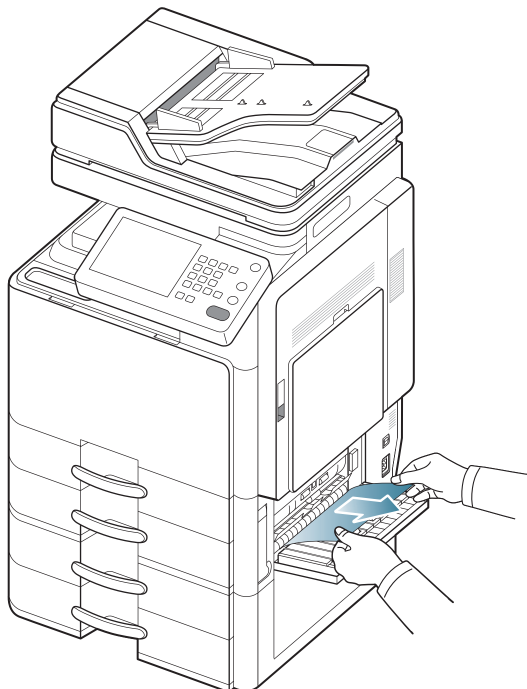
Vastgelopen papier in het apparaat (invoerblokkering 2)

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

1. Open de klep rechts onderaan.



2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.

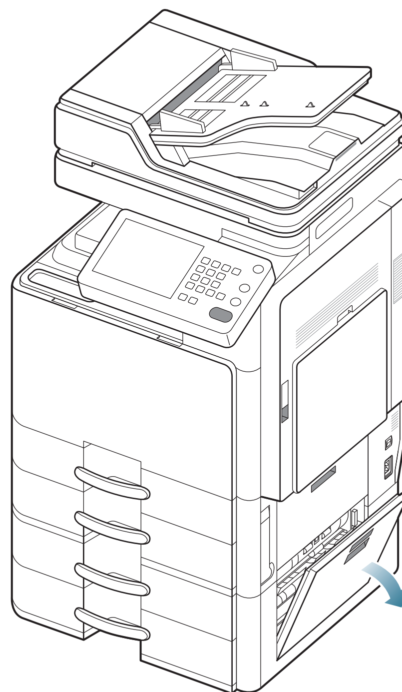


3. Sluit de klep rechts onderaan.

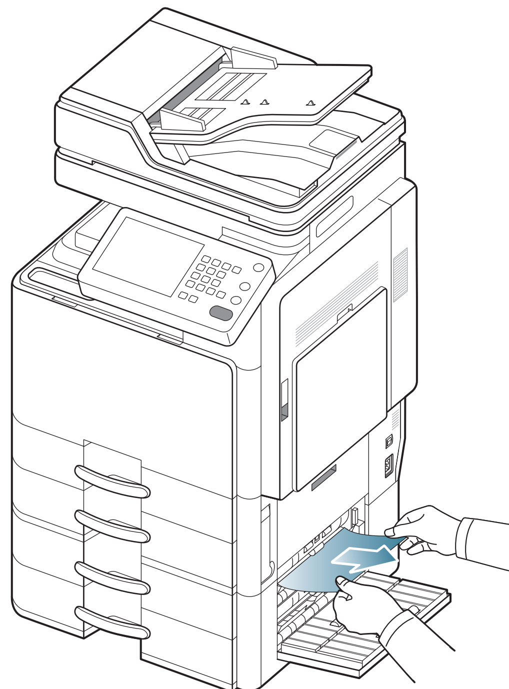
Vastgelopen papier in het apparaat (invoerblokkering 3)

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

1. Open de klep rechts onderaan van de dubbele cassette-invoer.



2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.

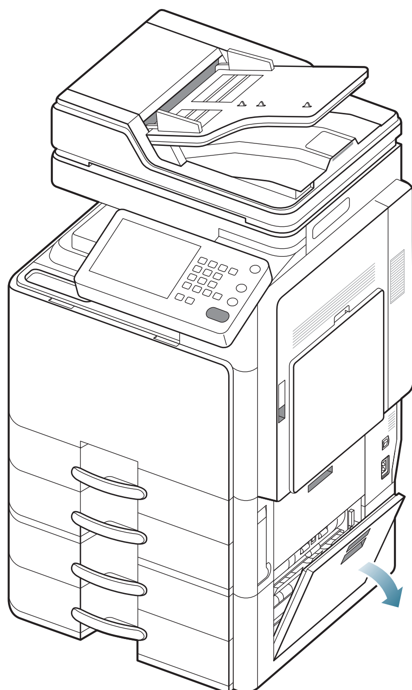


3. Sluit de klep rechts onderaan van de dubbele cassette-invoer.

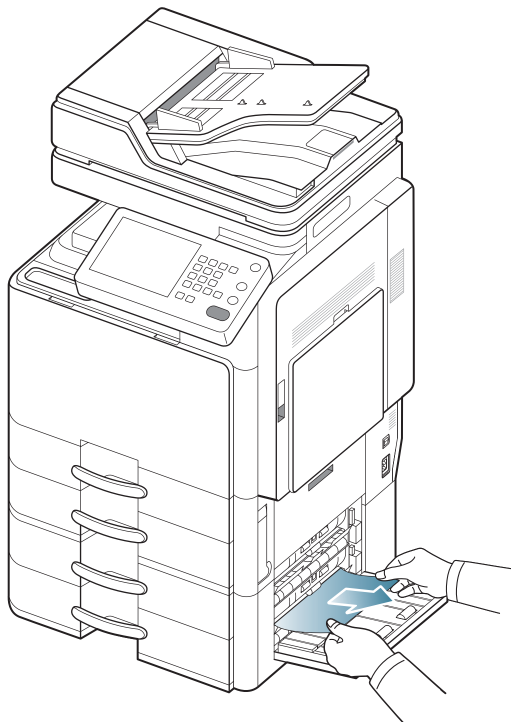
Vastgelopen papier in het apparaat (invoerblokkering 4)

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

1. Open de klep rechts onderaan van de dubbele cassette-invoer.



2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



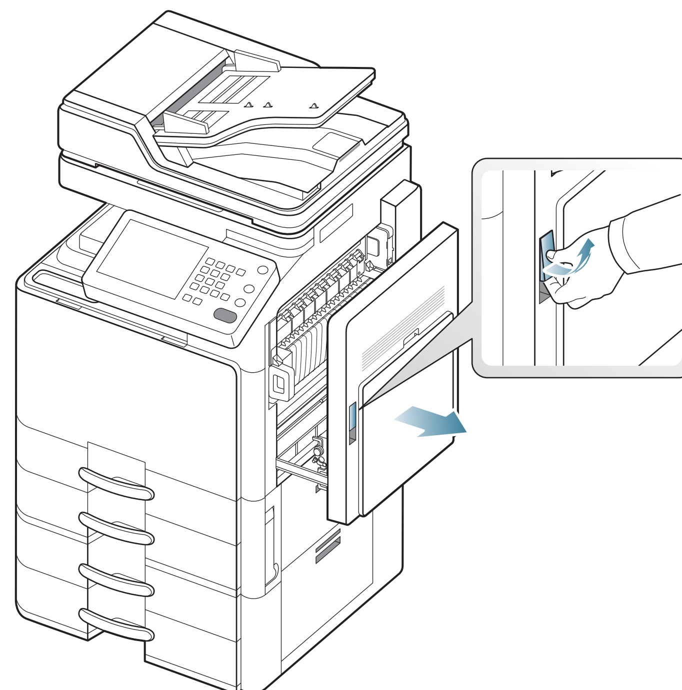
3. Sluit de klep rechts onderaan van de dubbele cassette-invoer.

Vastgelopen papier in het apparaat (detectie van vastgelopen papier)

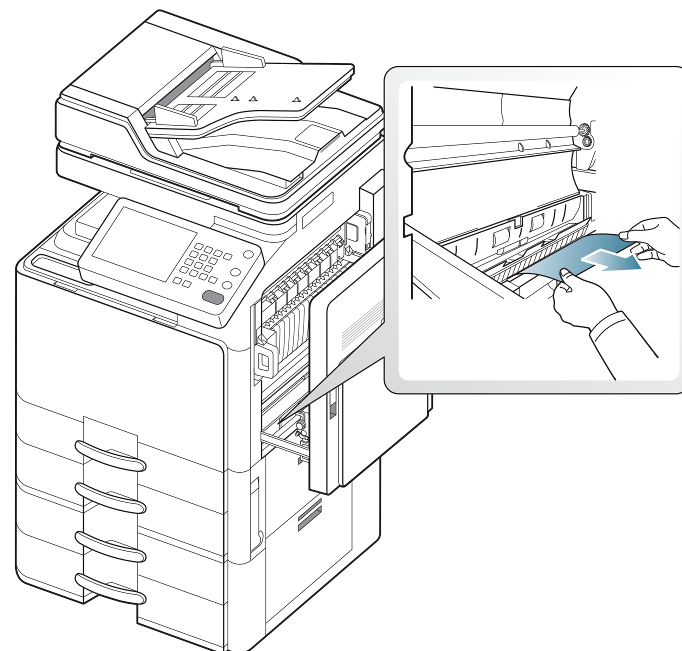
Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

Het gebied rond de fixeereenheid is heet. Wees voorzichtig wanneer u papier uit het apparaat verwijdert.

1. Open de klep rechts.



2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



3. Sluit de klep rechts.

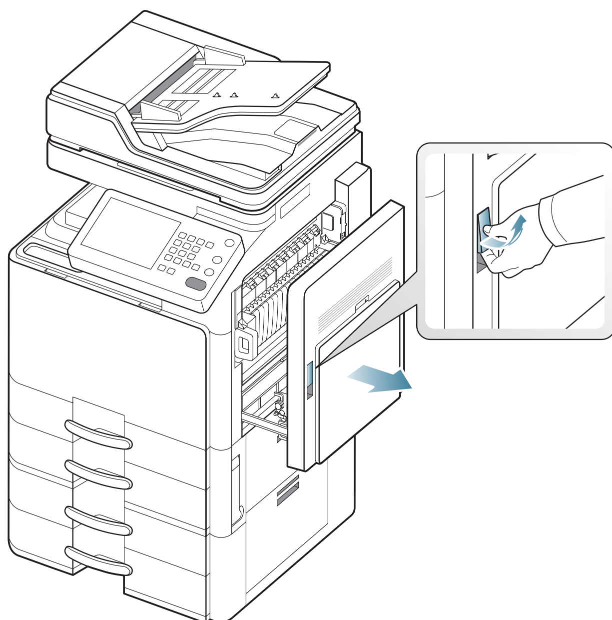
Sluit zo snel mogelijk de rechterklep om schade door licht aan de OPC (Organic photo conductor) te voorkomen.

Vastgelopen papier in het apparaat (vastgelopen papier bij fixeeruitvoer)

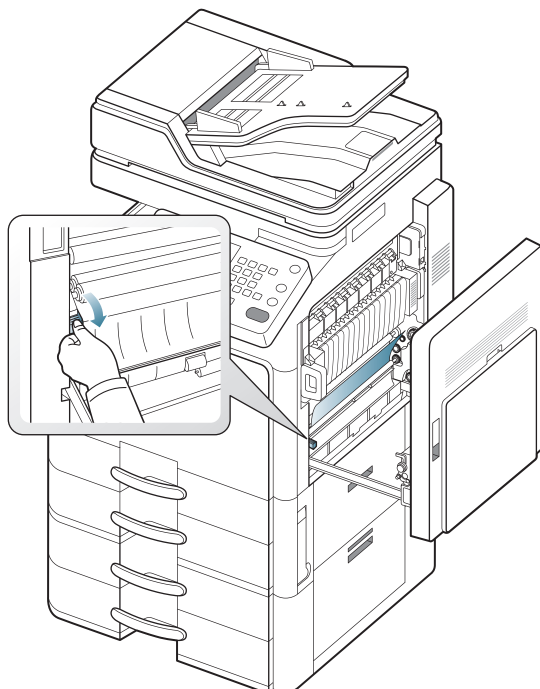
Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

Het gebied rond de fixeereenheid is heet. Wees voorzichtig wanneer u papier uit het apparaat verwijdert.

1. Open de klep rechts.



2. Door de hendel meerdere malen in te drukken. Verwijder vervolgens het vastgelopen papier door het voorzichtig en recht naar buiten te trekken.



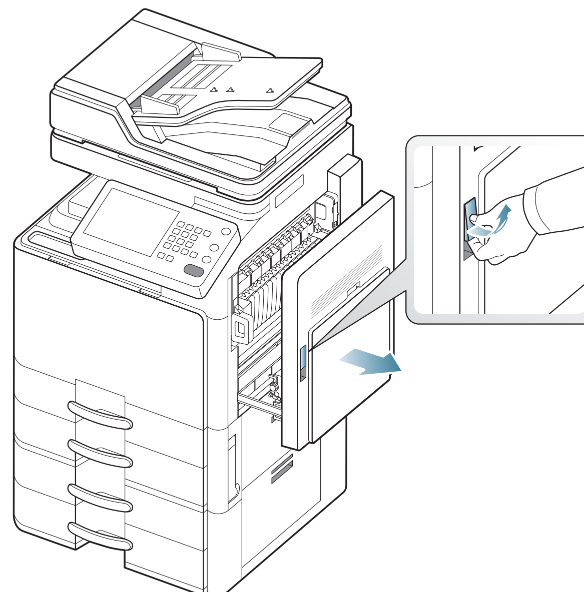
3. Sluit de klep rechts.

Sluit zo snel mogelijk de rechterklep om schade door licht aan de OPC (Organic photo conductor) te voorkomen.

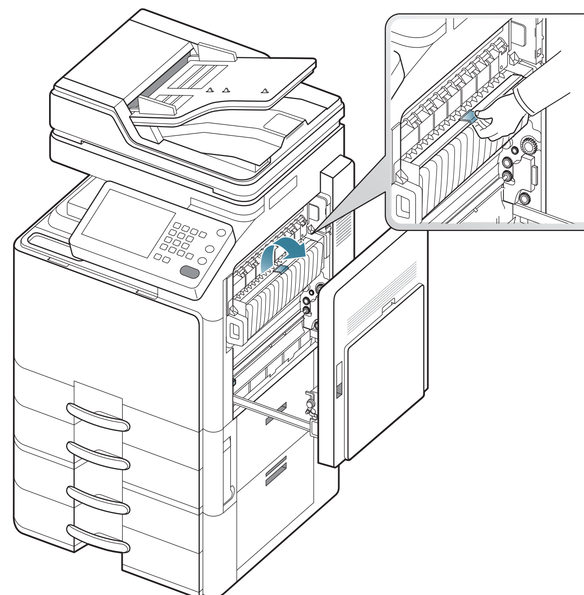
Vastgelopen papier in het apparaat (vastgelopen papier bij fixeeruitvoer)

Het gebied rond de fixeereenheid is heet. Wees voorzichtig wanneer u papier uit het apparaat verwijdert.

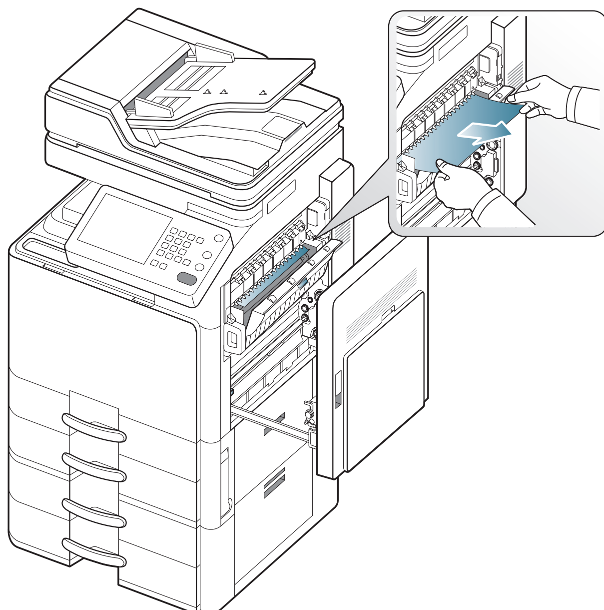
1. Open de klep rechts.



2. Open de klep van de fixeereenheid.



3. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



4. Sluit de bovenklep.
5. Sluit de klep rechts.

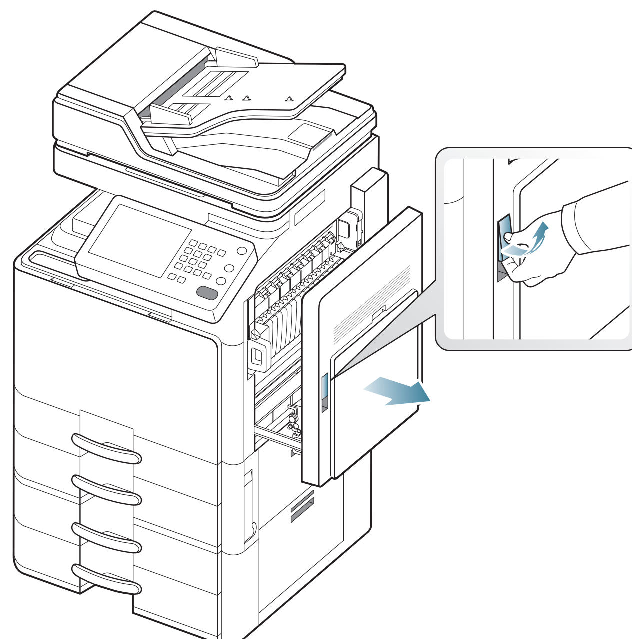
   Sluit zo snel mogelijk de rechterklep om schade door licht aan de OPC (Organic photo conductor) te voorkomen.

Papierstoring bovenaan het dubbelzijdige pad (storing dubbelzijdig retour)

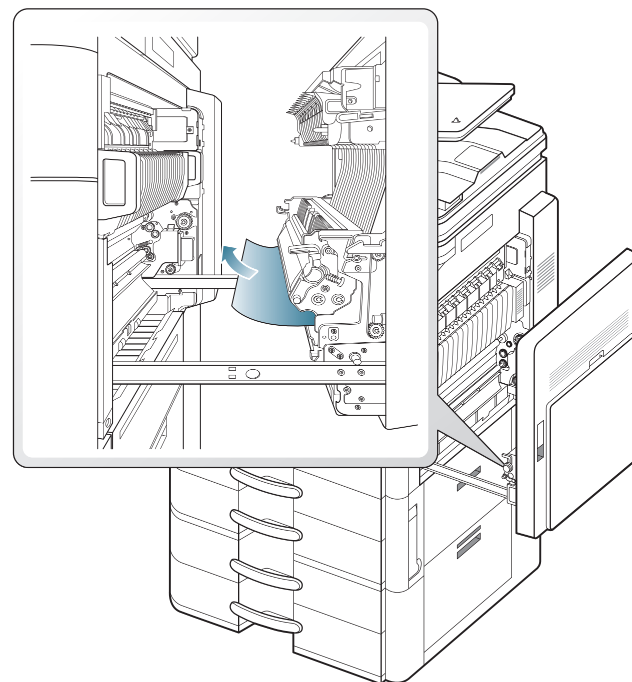
Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

Het gebied rond de fixeereenheid is heet. Wees voorzichtig wanneer u papier uit het apparaat verwijdert.

1. Open de klep rechts.



2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



3. Sluit de klep rechts.

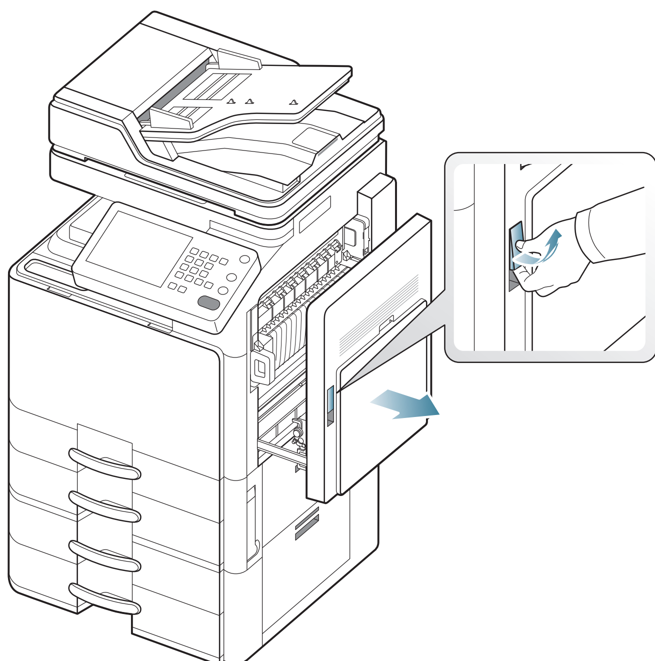
   Sluit zo snel mogelijk de rechterklep om schade door licht aan de OPC (Organic photo conductor) te voorkomen.

Papierstoring bovenaan het dubbelzijdige pad (storing dubbelzijdig 1)

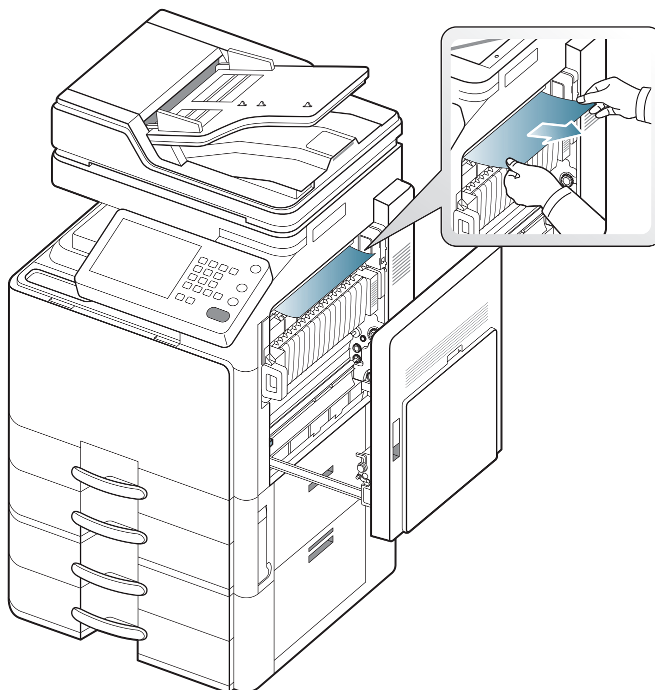
Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

Het gebied rond de fixeereenheid is heet. Wees voorzichtig wanneer u papier uit het apparaat verwijdert.

1. Open de klep rechts.



2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



3. Sluit de klep rechts.

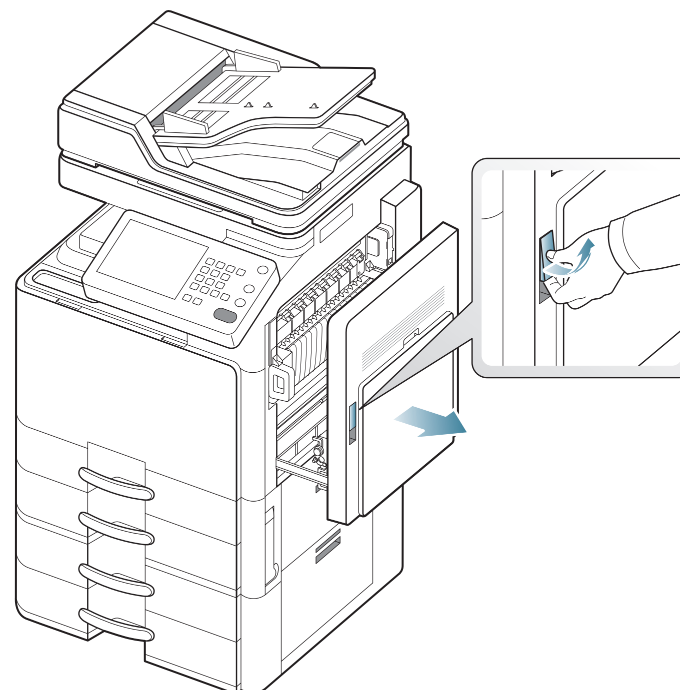
Sluit zo snel mogelijk de rechterklep om schade door licht aan de OPC (Organic photo conductor) te voorkomen.

Papierstoring in het dubbelzijdige pad (storing dubbelzijdig 2)

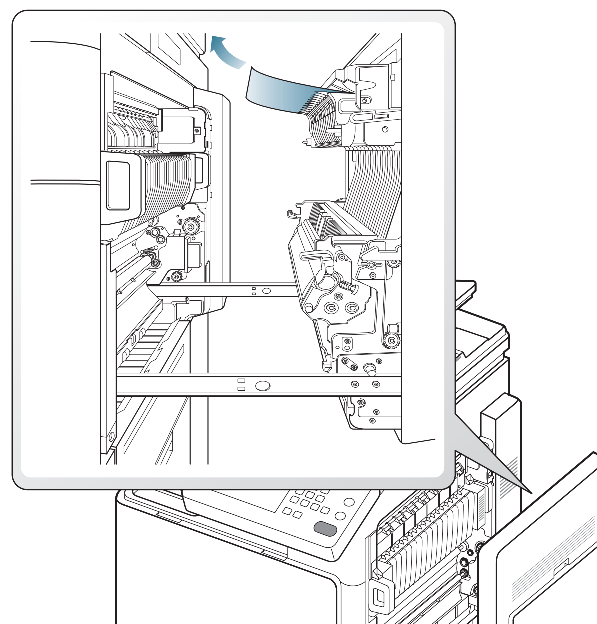
Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

Het gebied rond de fixeereenheid is heet. Wees voorzichtig wanneer u papier uit het apparaat verwijdert.

1. Open de klep rechts.



2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



3. Sluit de klep rechts.

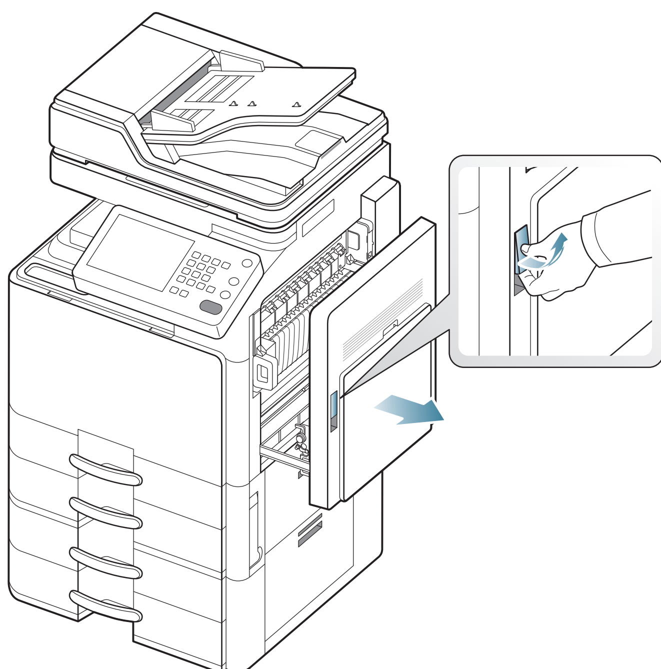
Sluit zo snel mogelijk de rechterklep om schade door licht aan de OPC (Organic photo conductor) te voorkomen.

Papierstoring onderaan het dubbelzijdige pad (storing dubbelzijdige registratie)

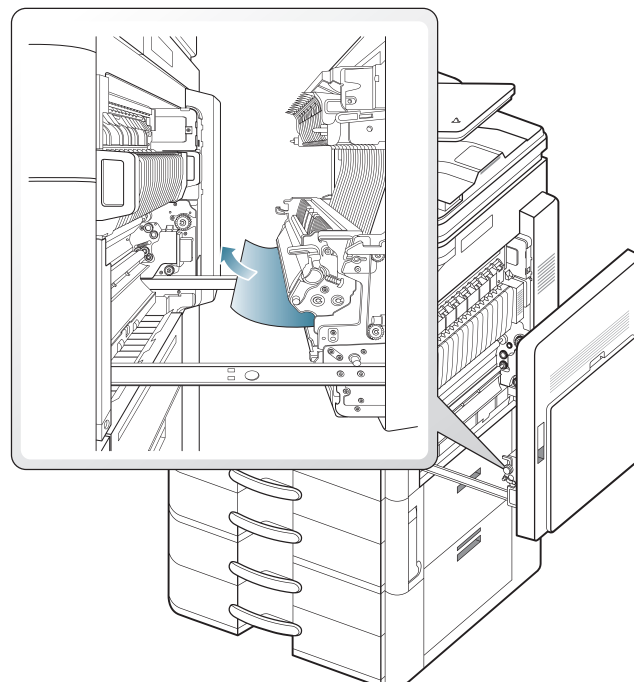
Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

Het gebied rond de fixeereenheid is heet. Wees voorzichtig wanneer u papier uit het apparaat verwijdert.

1. Open de klep rechts.



2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



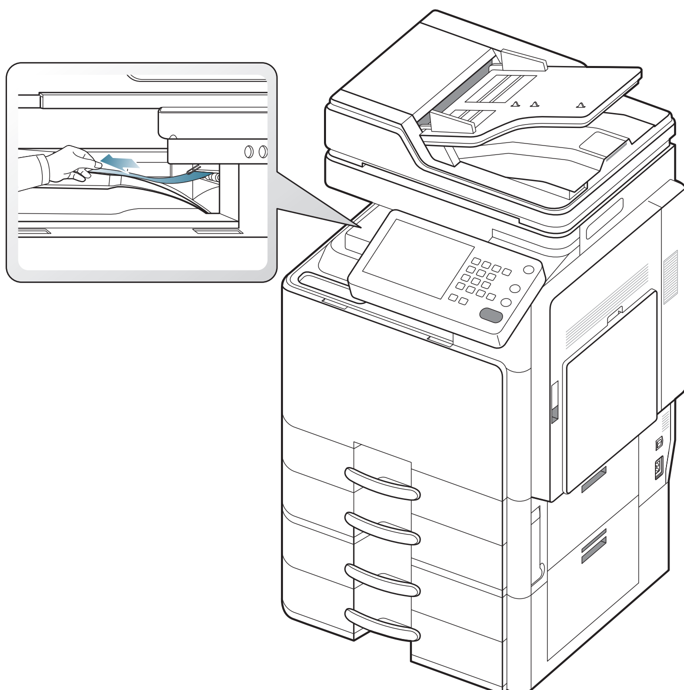
3. Sluit de klep rechts.

   Sluit zo snel mogelijk de rechterklep om schade door licht aan de OPC (Organic photo conductor) te voorkomen.

Papierstoring in het uitvoergebied (storing uitvoer voorkant omlaag)

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

1. Open de klep aan de voorzijde en sluit ze weer. Het vastgelopen papier wordt automatisch uitgevoerd.
   Als het vastgelopen papier niet gemakkelijk te verwijderen is, ga dan verder met de volgende stap.
2. Trek het papier voorzichtig uit de uitvoerlade.

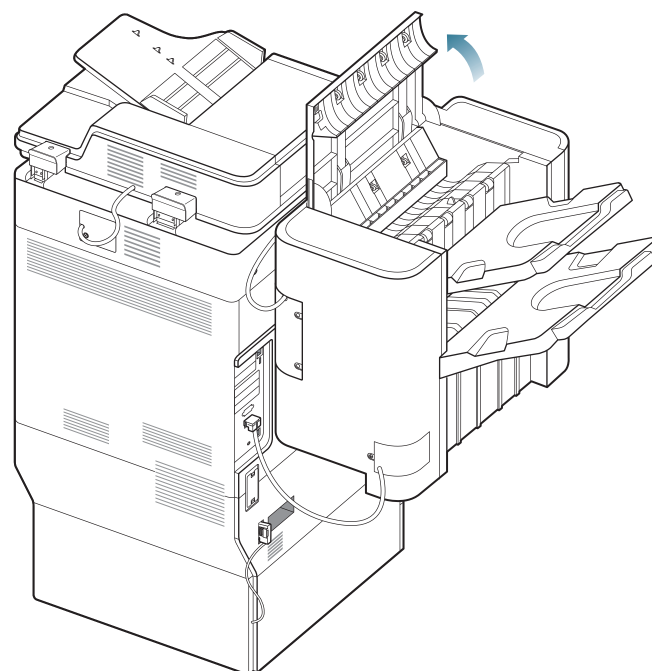


Vastgelopen papier verwijderen in de taakscheider verloopt op dezelfde manier als het verwijderen van vastgelopen papier in het uitvoergebied.

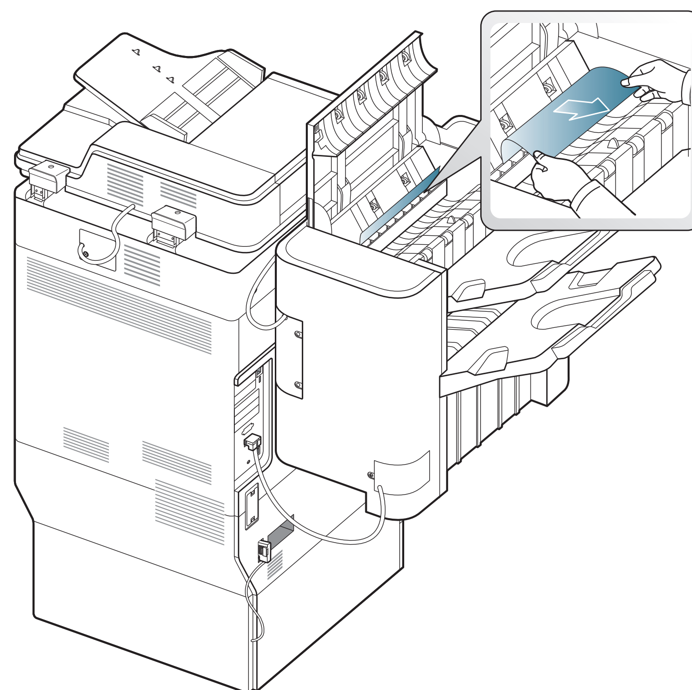
Papierstoring in de afwerkeenheid tijdens het uitwerpen naar de bovenste lade

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

1. Open de klep bovenaan van de afwerkeenheid.



2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.

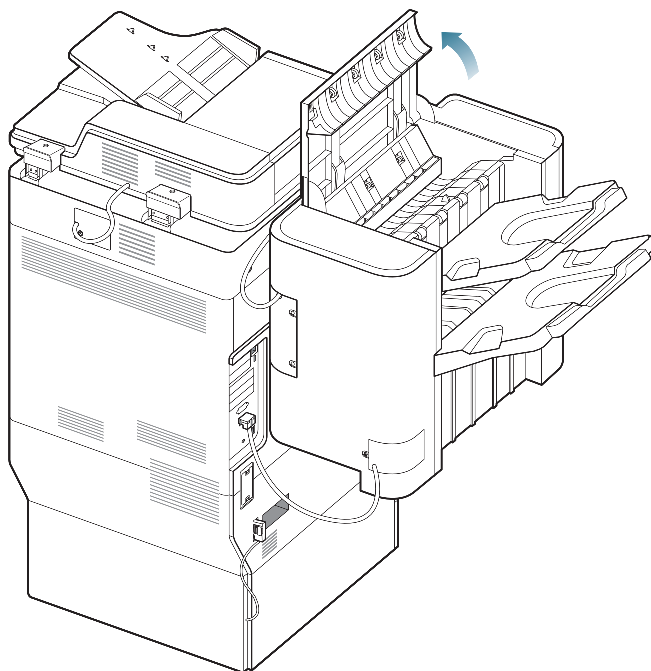


3. Sluit de klep bovenaan van de afwerkeenheid.

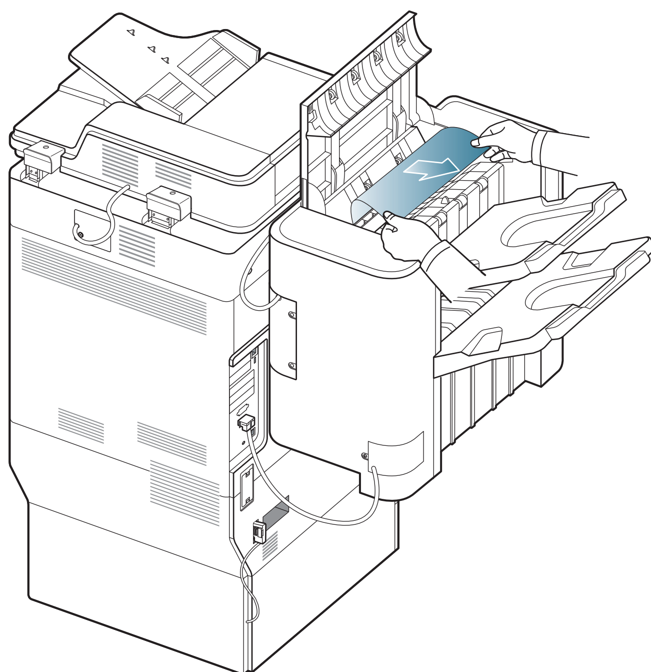
Papierstoring in de uitvoer van de afwerkeenheid tijdens het uitwerpen naar de bovenste lade

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

1. Open de klep bovenaan van de afwerkeenheid.



2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.

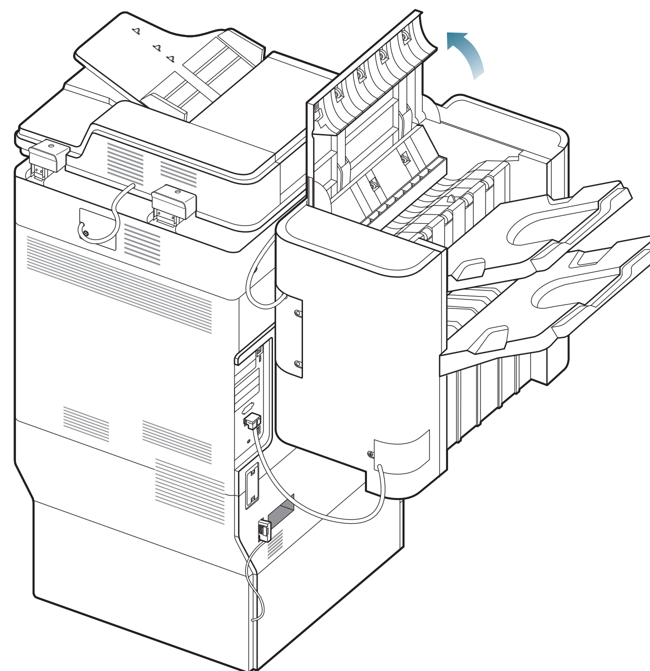


3. Sluit de klep bovenaan van de afwerkeenheid.

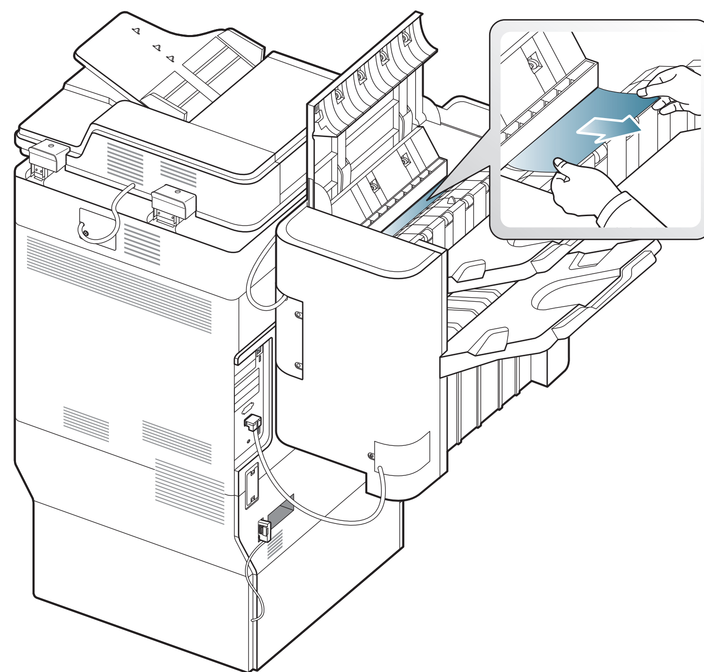
Papierstoring in de afwerkeenheid tijdens het uitwerpen naar de hoofdlade

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

1. Open de klep bovenaan van de afwerkeenheid.



2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.

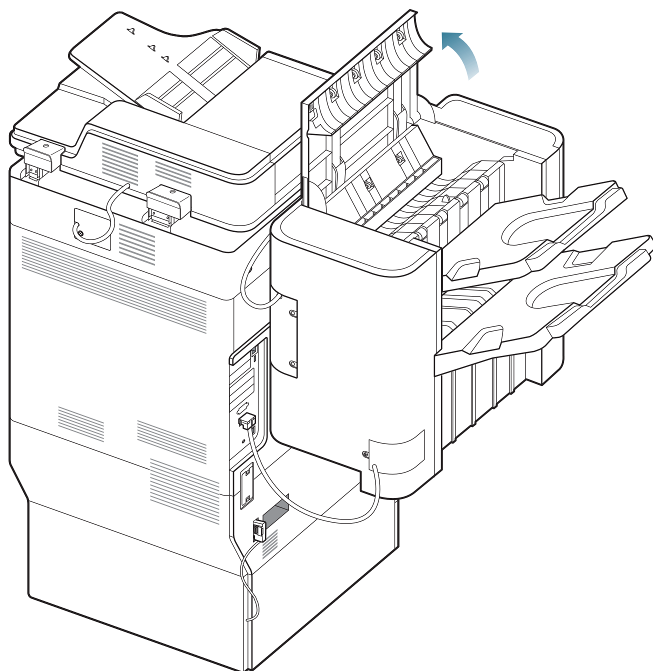


3. Sluit de klep bovenaan van de afwerkeenheid.

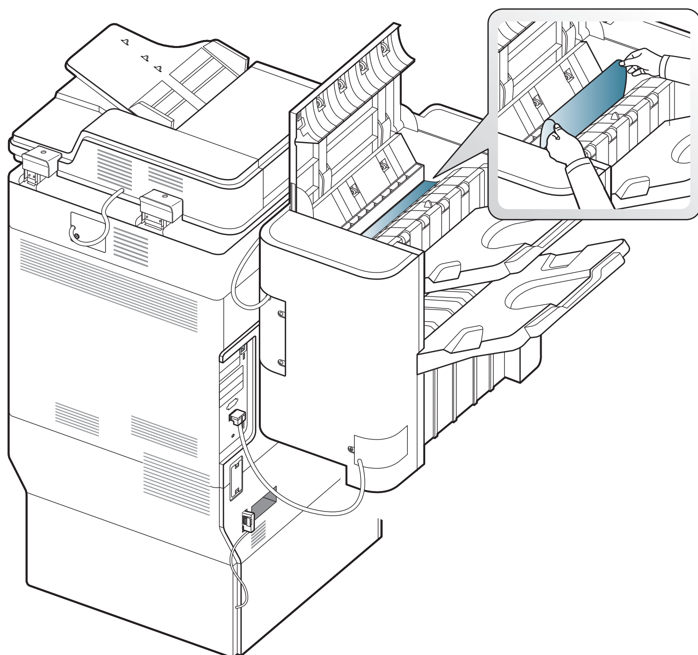
Papierstoring in de uitvoer van de afwerkeenheid tijdens het uitwerpen naar de hoofdlade

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

1. Open de klep bovenaan van de afwerkeenheid.



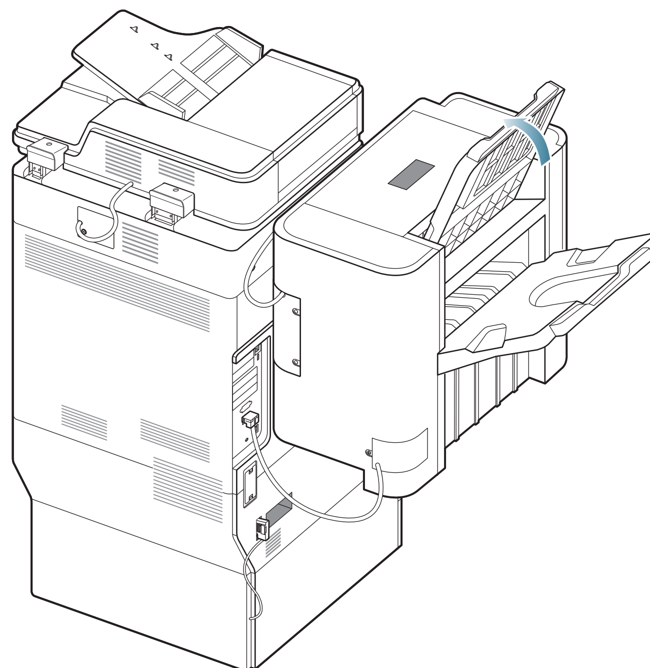
2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



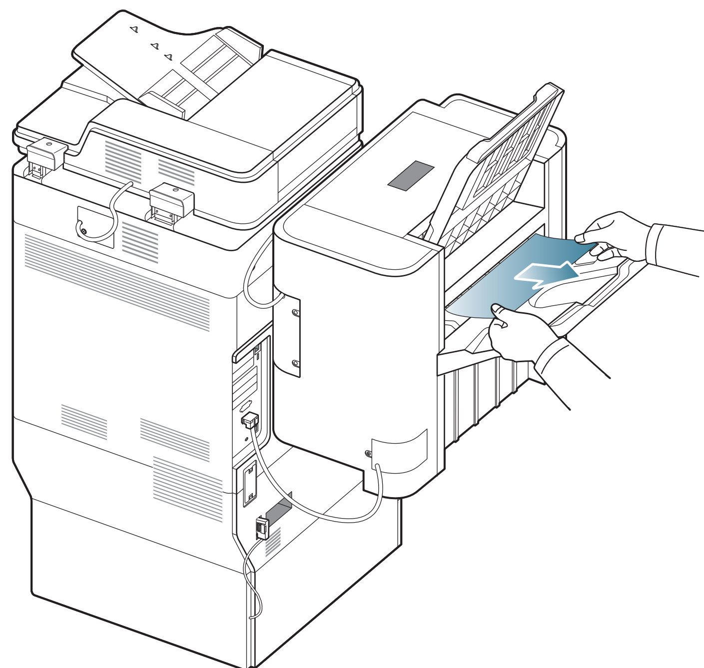
Sluit de klep bovenaan van de afwerkeenheid.

Ga naar de volgende stap als u geen papier ziet in dit gebied.

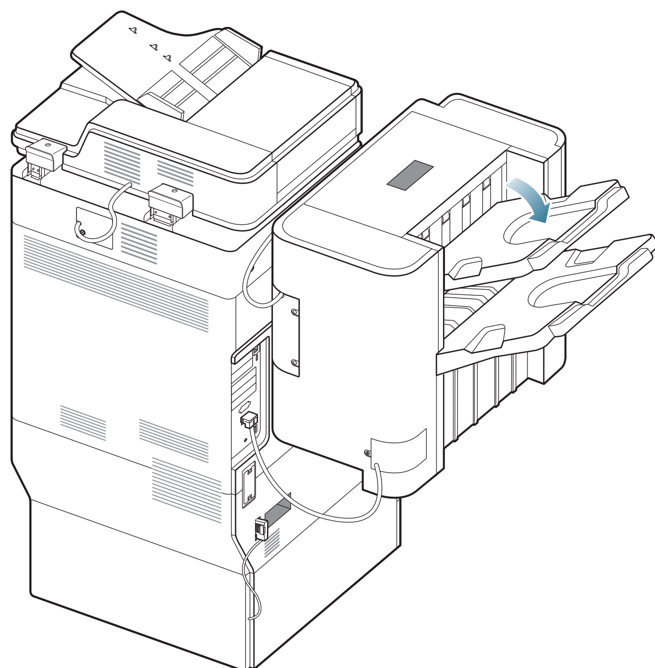
3. Til de bovenste lade op.



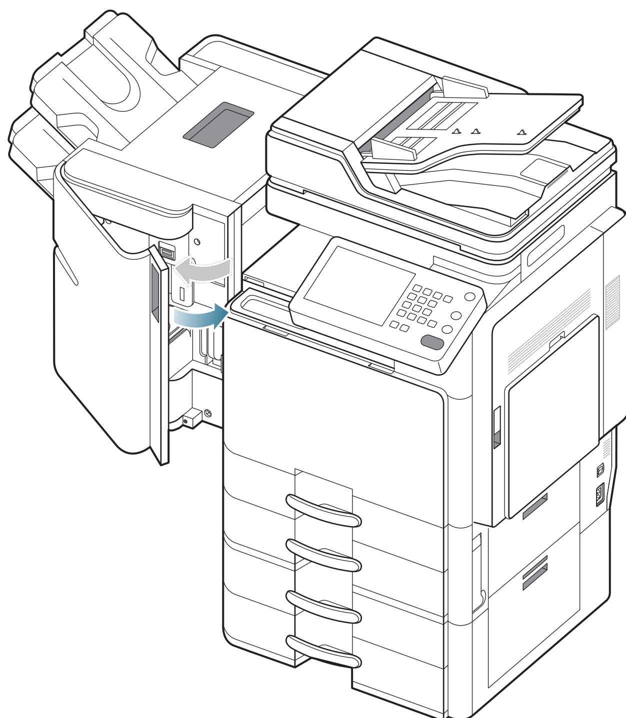
4. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



5. Plaats de bovenste lade terug op haar oorspronkelijke positie.



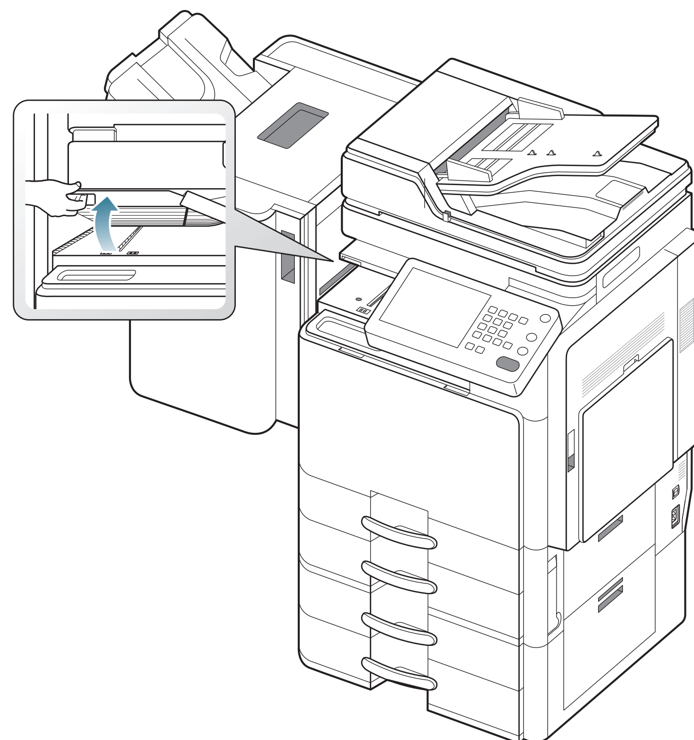
6. Open en sluit de klep aan de voorzijde van de afwerkeenheid. De printer gaat automatisch door met afdrukken.



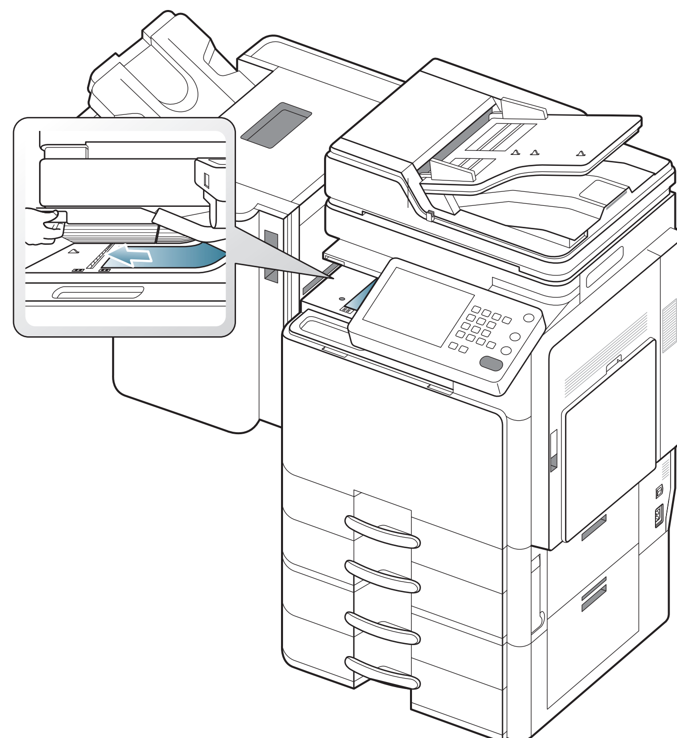
Papierstoring in de afwerkeenheidbrug

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

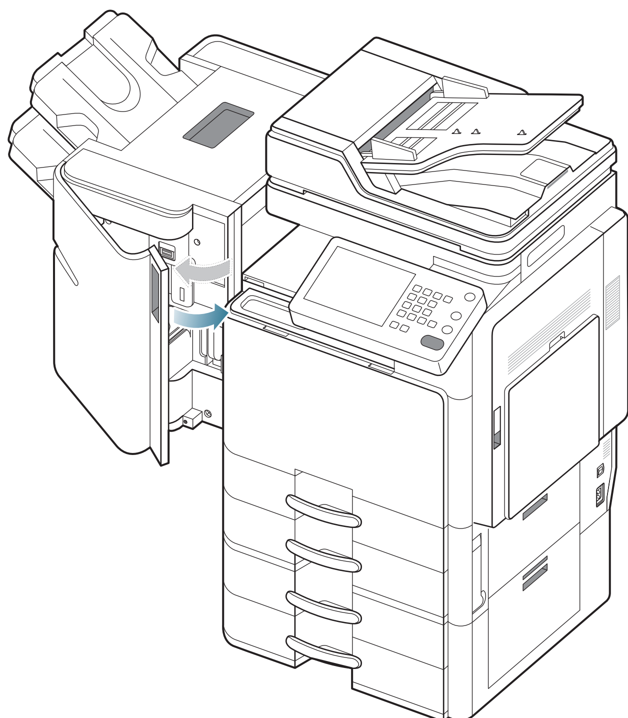
1. Til het brugdeksel op en houd het vast.



2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig naar buiten te trekken.



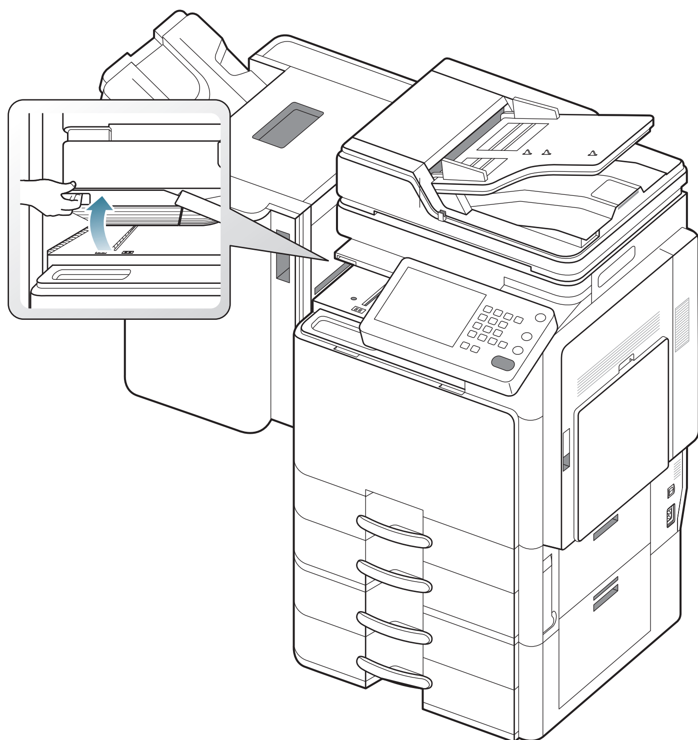
3. Open en sluit de klep aan de voorzijde van de afwerkeenheid. De printer gaat automatisch door met afdrukken.



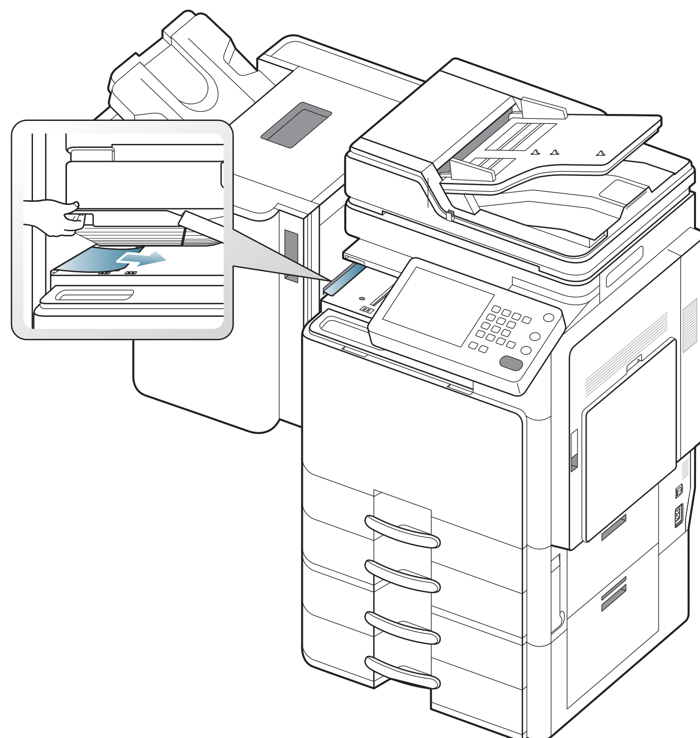
Papierstoring in de invoer van de afwerkeenheid

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

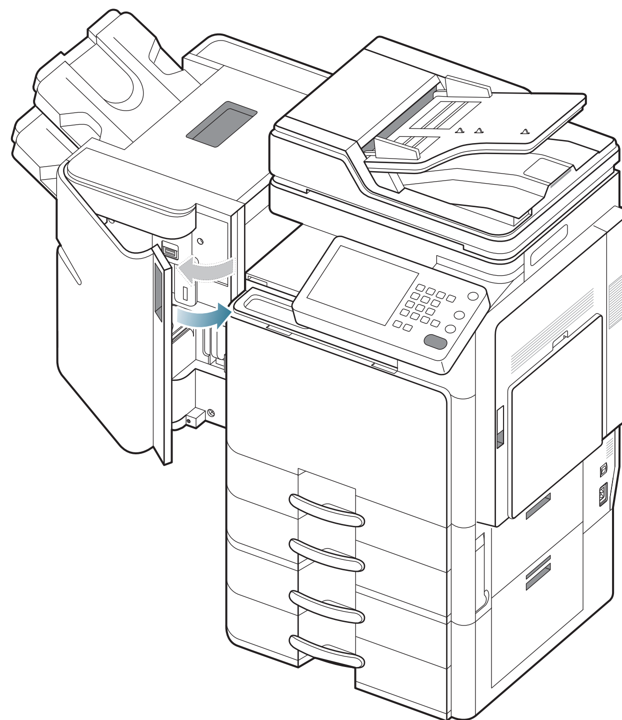
1. Til het brugdeksel op en houd het vast.



2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig naar buiten te trekken.



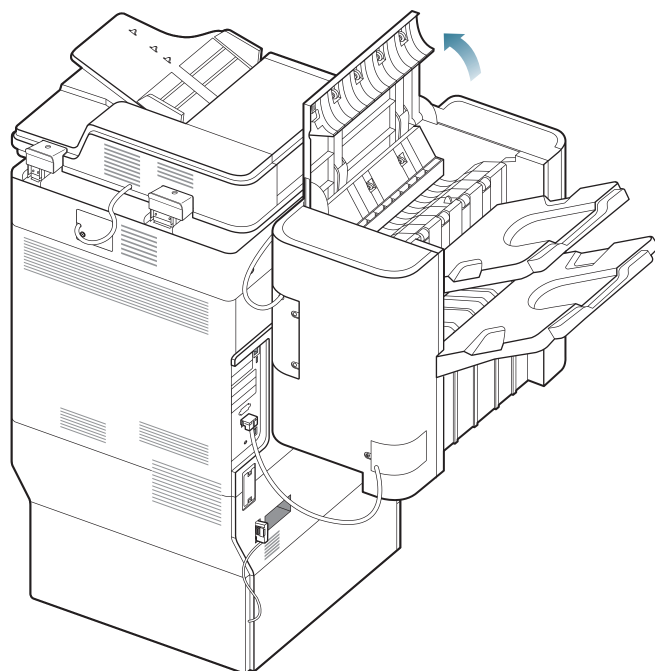
3. Open en sluit de klep aan de voorzijde van de afwerkeenheid. De printer gaat automatisch door met afdrukken.



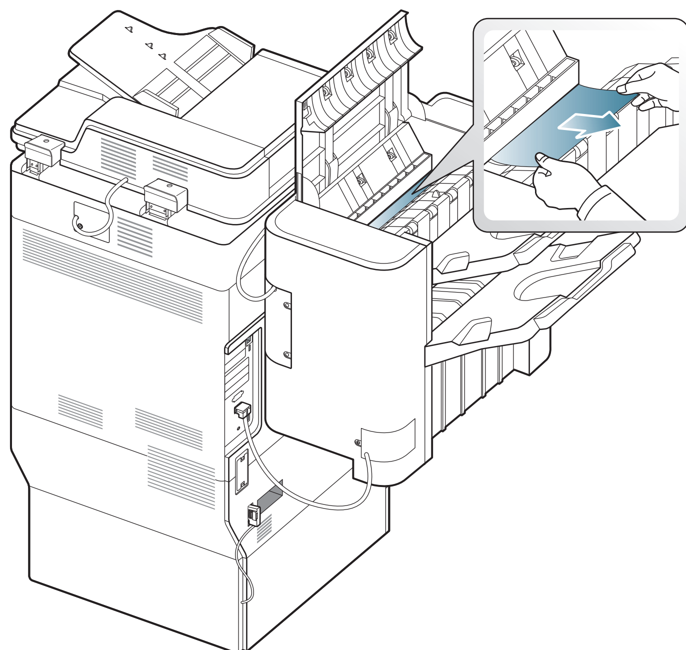
Papierstoring bij perforeerder of afwerkeenheid

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

1. Open de klep bovenaan van de afwerkeenheid.



2. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.

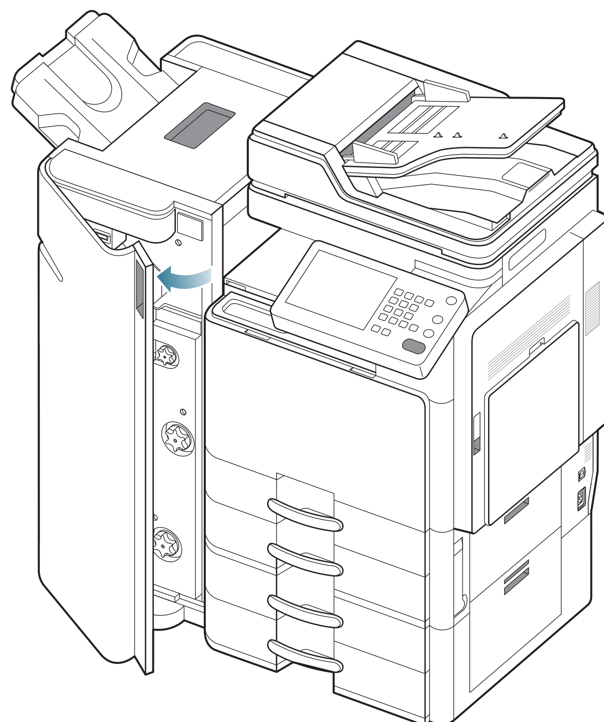


3. Sluit de klep bovenaan van de afwerkeenheid.

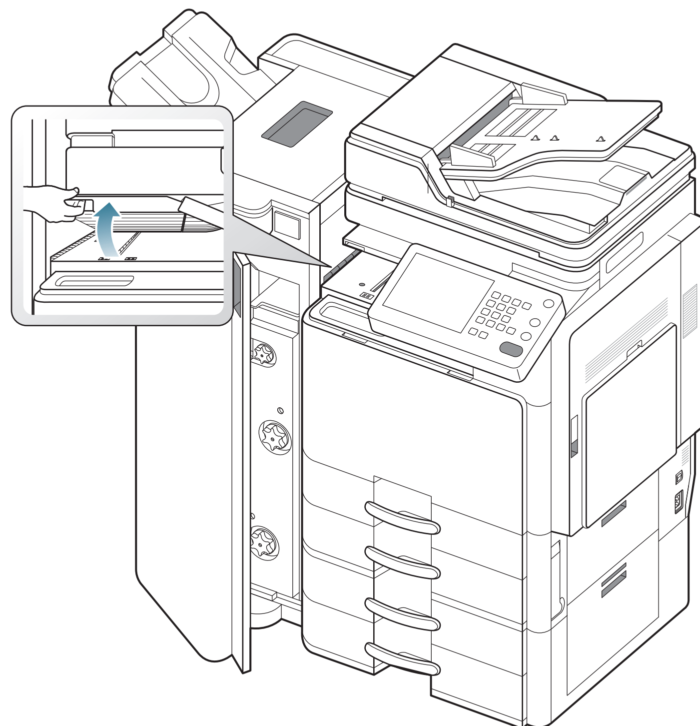
Papierstoring in de invoer van de boekjes-maker (uitsluitend bij de boekjes-afwerkeenheid voor 3 250 vellen)

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

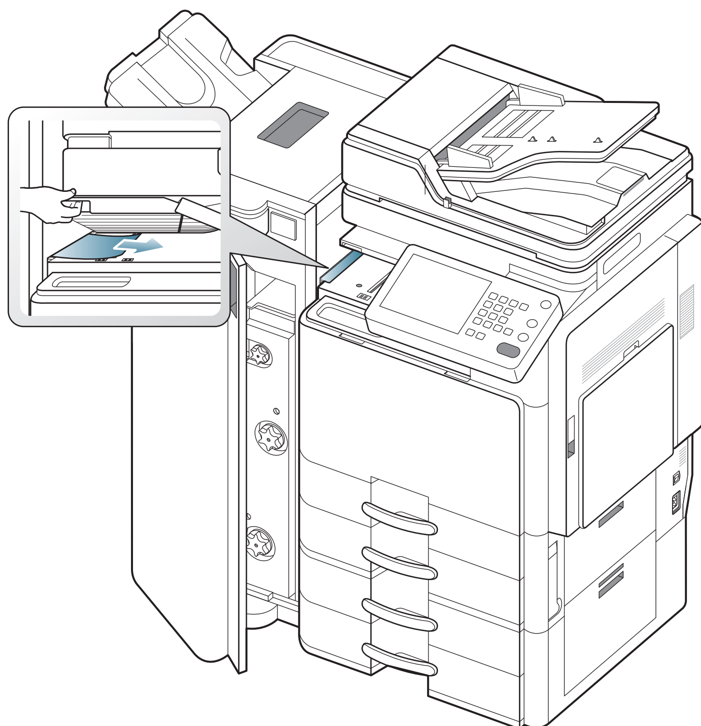
1. Open de voorklep van de afwerkeenheid.



2. Til het brugdeksel op en houd het vast.



3. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig naar buiten te trekken.

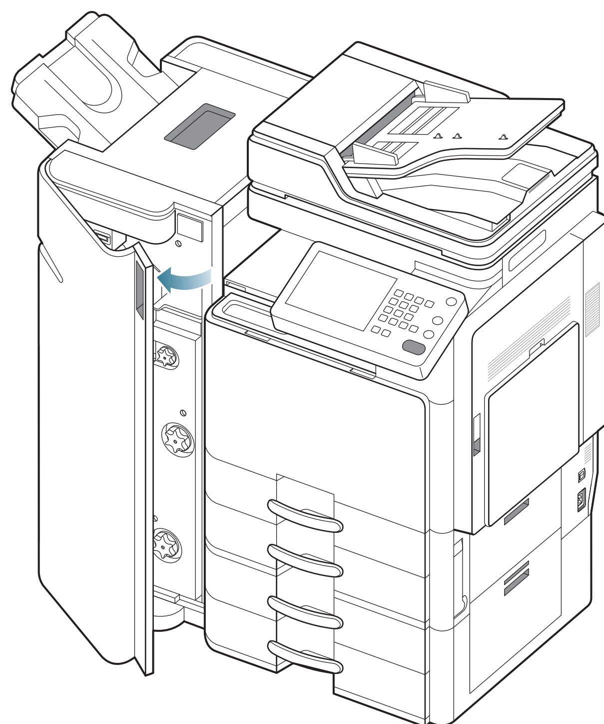


4. Sluit de voorklep van de afwerkeenheid.

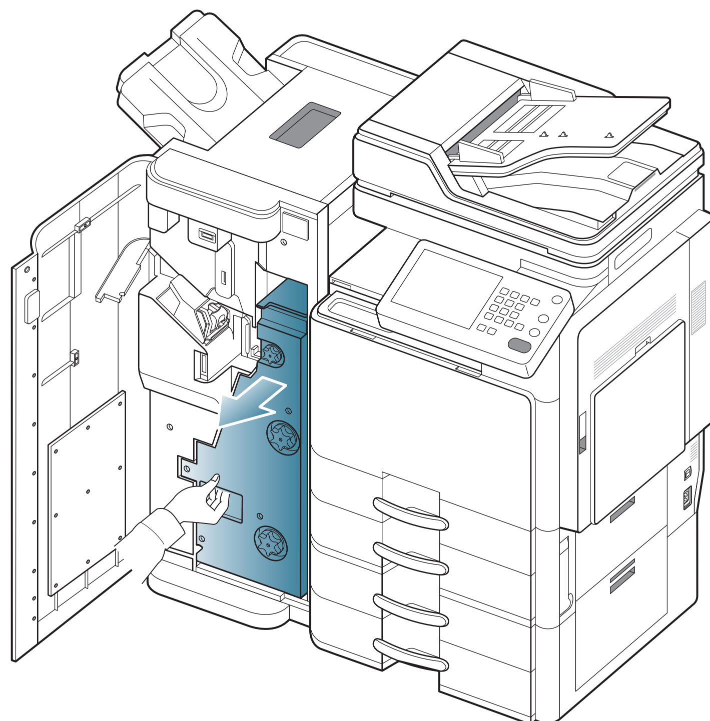
Papierstoring in de boekjes-maker (uitlsuitend bij de boekjes-afwerkeenheid voor 3 250 vellen)

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

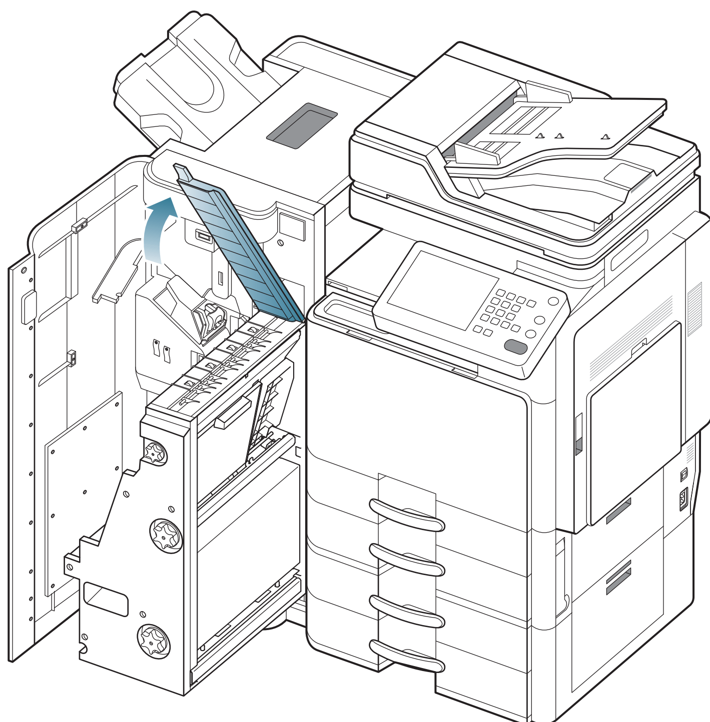
1. Open de voorklep van de afwerkeenheid.



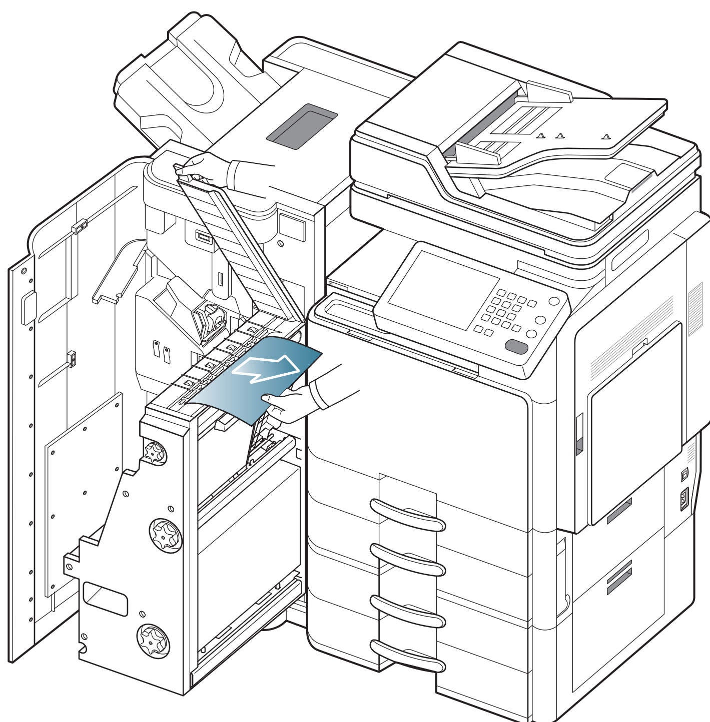
2. Verwijder de boekjesmaker.



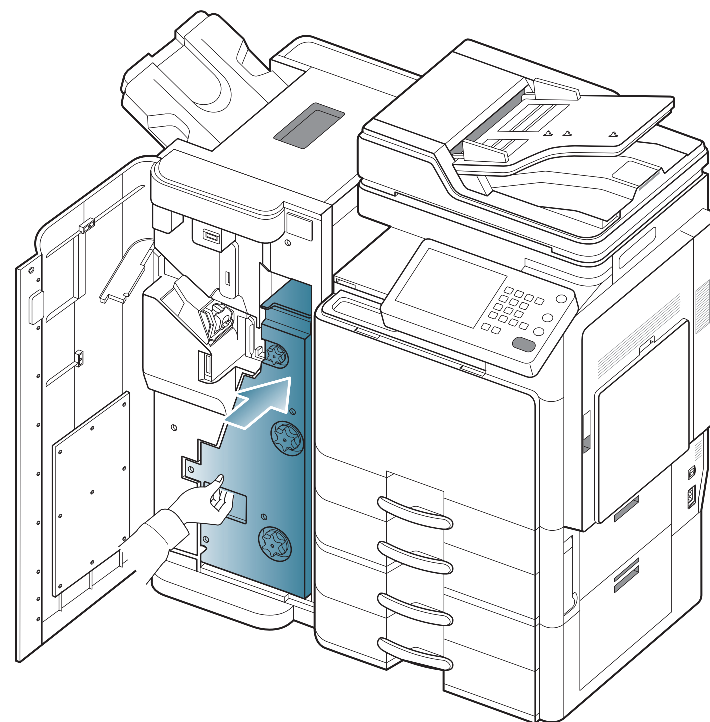
3. Til de boekjesingangsgeleider omhoog en houd deze vast.



4. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



5. Plaats de boekjesmaker.

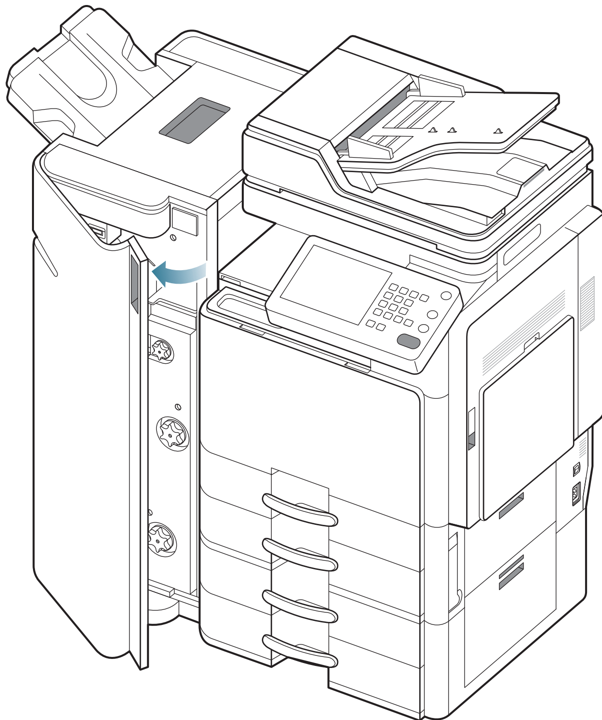


6. Sluit de voorklep van de afwerkeenheid.

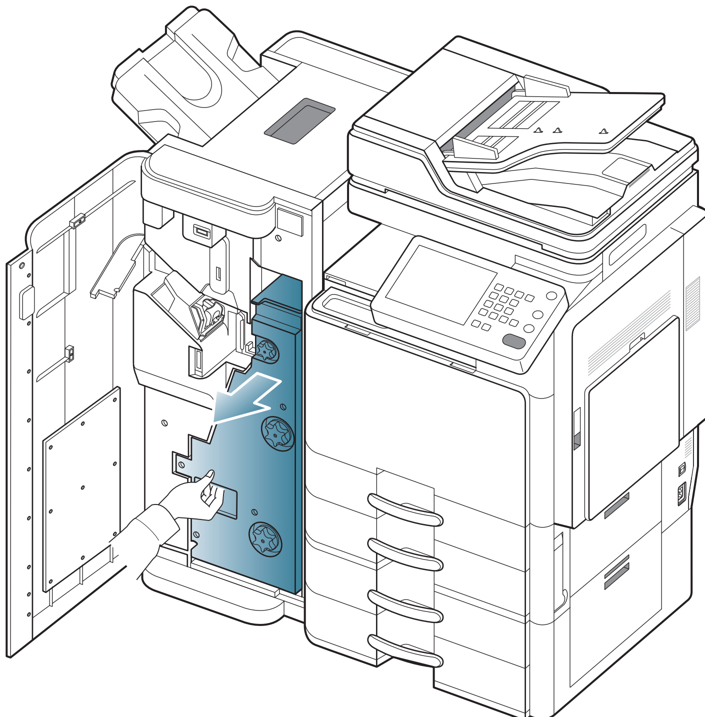
Papierstoring vóór de boekjesvouwer (uitsluitend bij de boekjes-afwerkeenheid voor 3 250 vellen)

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

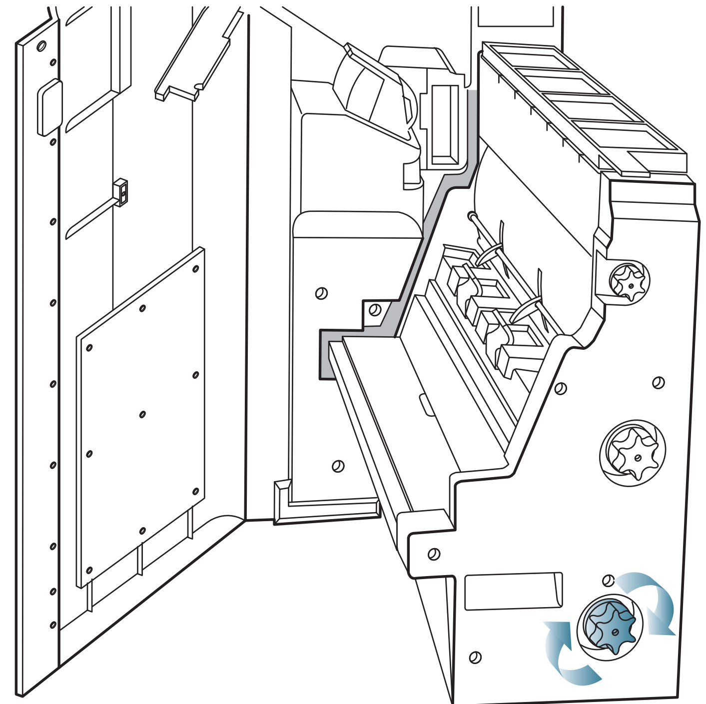
1. Open de voorklep van de afwerkeenheid.



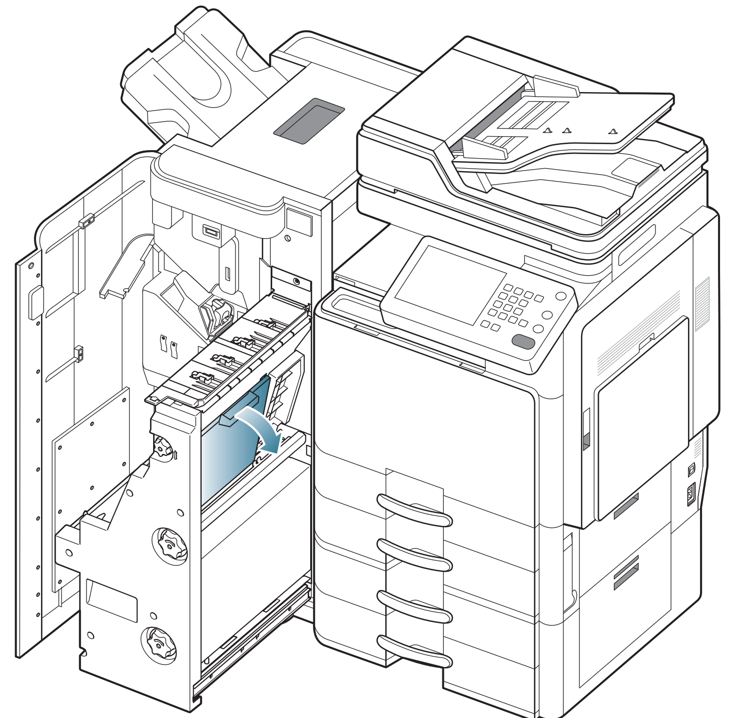
2. Verwijder de boekjesmaker.



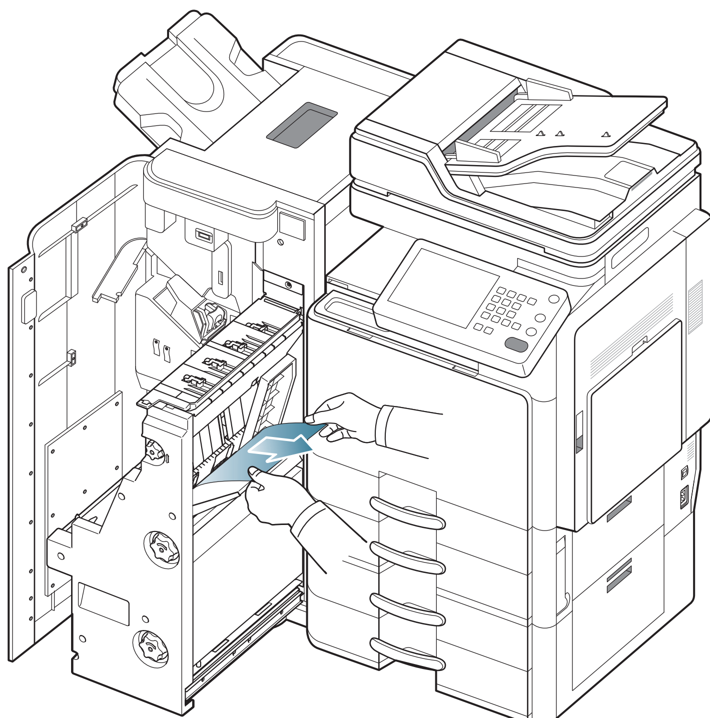
3. Draai het meswiel enkele keren in de richting van de pijl.



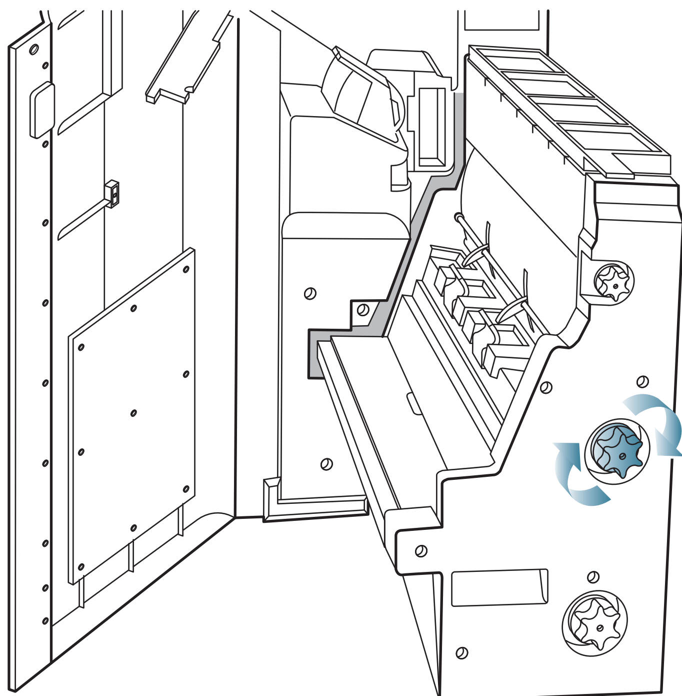
4. Open de klep van de boekjes-maker.



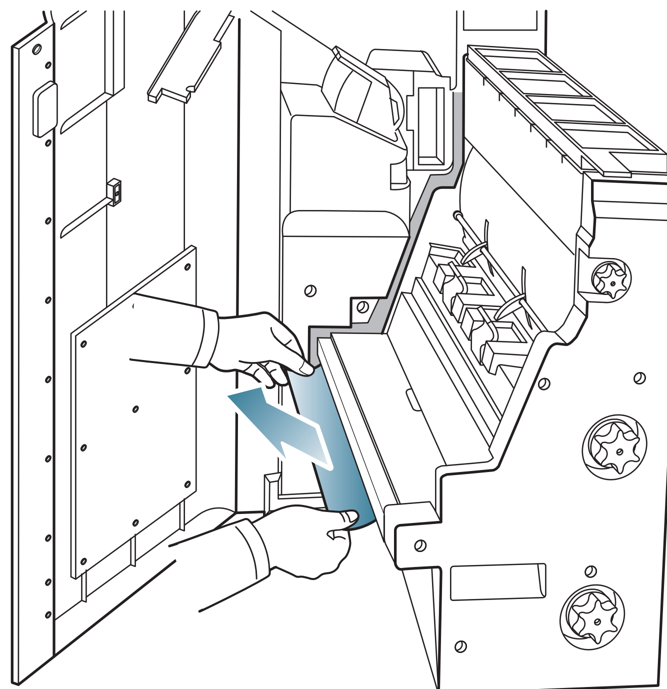
5. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



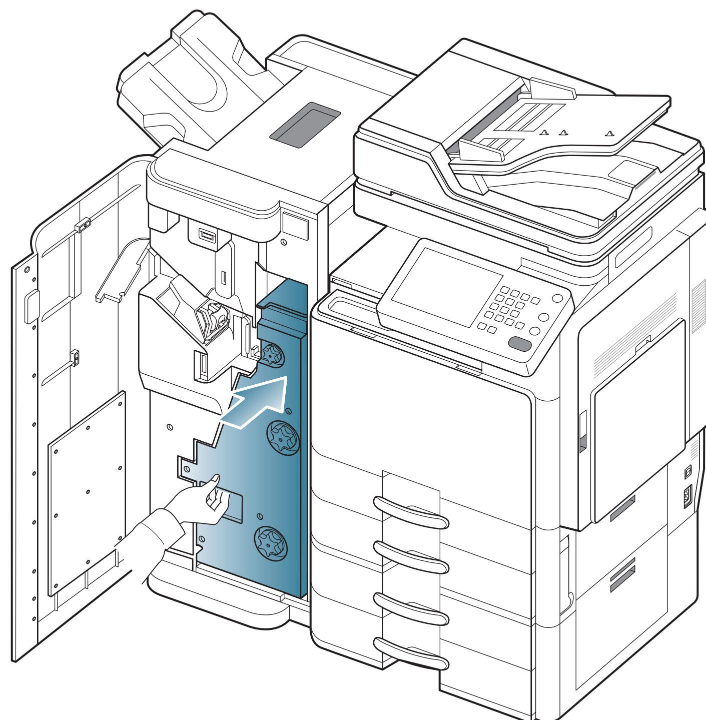
6. Draai het vouwwiel in de richting van de pijl tot u het vastgelopen papier kunt verwijderen.



7. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



8. Plaats de boekjesmaker.

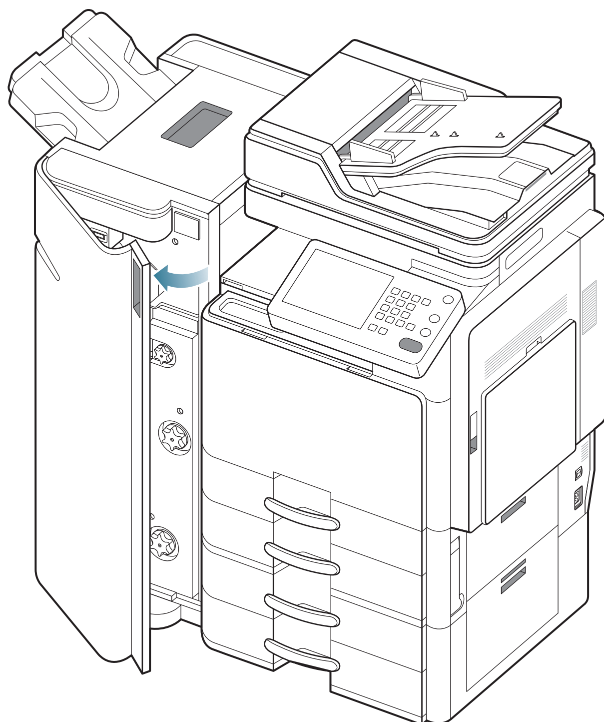


9. Sluit de voorklep van de afwerkeenheid.

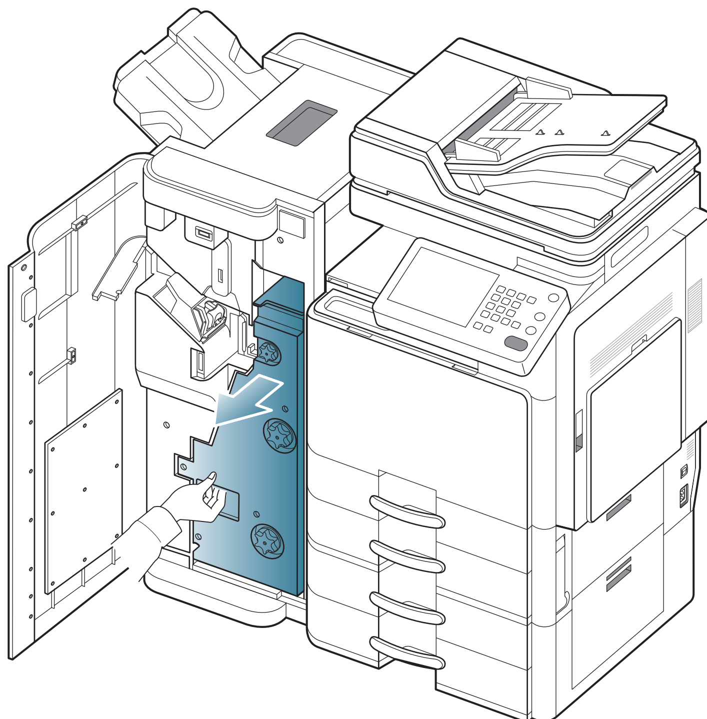
Papierstoring na de boekjesvouwer (uitsluitend bij de 3 250 vellen boekjes-afwerkeenheid)

Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over hoe u vastgelopen papier moet verwijderen.

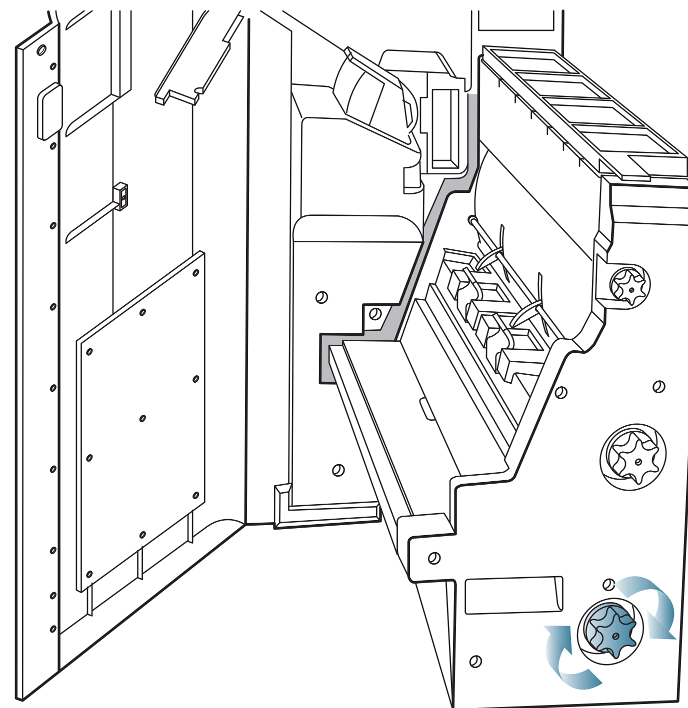
1. Open de voorklep van de afwerkeenheid.



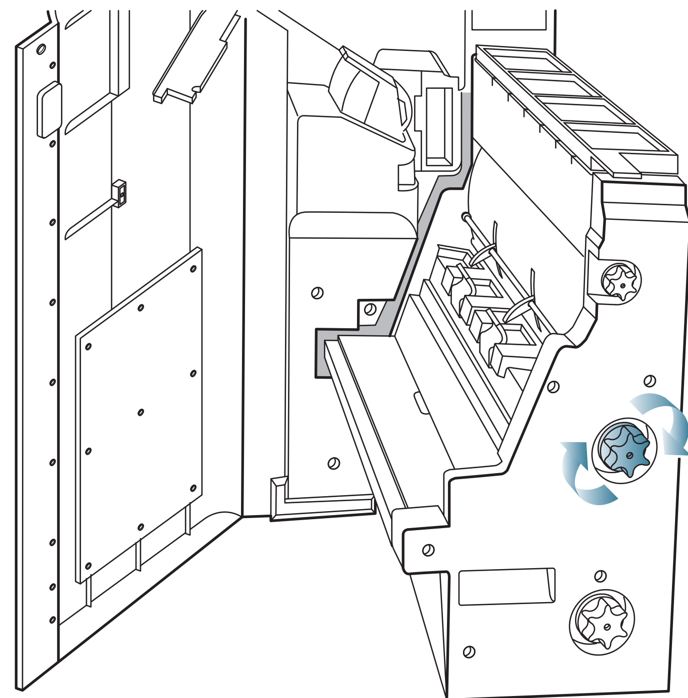
2. Verwijder de boekjesmaker.



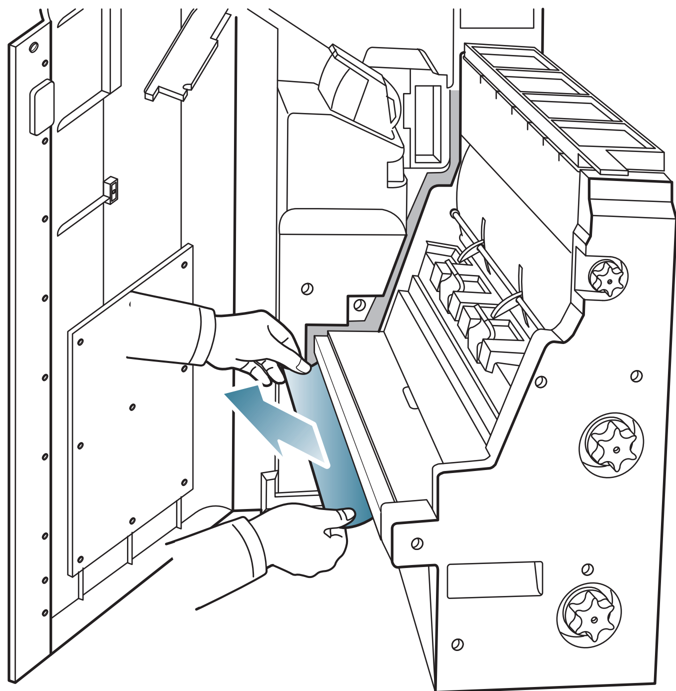
3. Draai het meswiel enkele keren in de richting van de pijl.



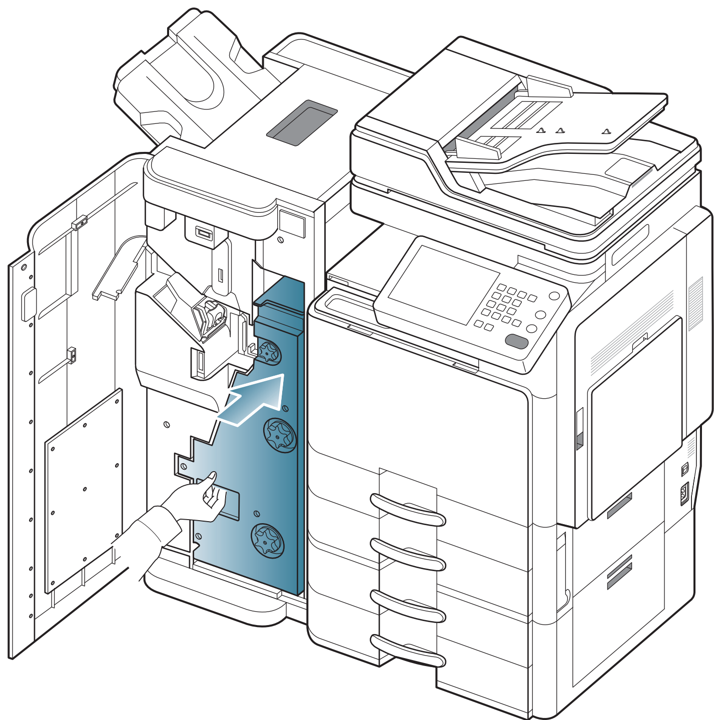
4. Draai het vouwwiel in de richting van de pijl tot u het vastgelopen papier kunt verwijderen.



5. Verwijder het vastgelopen papier door het voorzichtig in een rechte lijn naar buiten te trekken.



6. Plaats de boekjesmaker.



7. Sluit de voorklep van de afwerkeenheid.

Informatie over displaymeldingen

Op het display worden berichten weergegeven om de status van het apparaat of fouten aan te geven. Sommige foutmeldingen worden geïllustreerd met afbeeldingen om u te helpen bij de oplossing van het probleem. Raadpleeg de onderstaande tabellen voor de betekenis van de berichten en verhelp indien nodig het probleem. De berichten en de verklaringen staan in alfabetische volgorde.



- Als het bericht niet in de tabel voorkomt, schakelt u het apparaat uit en weer in en probeert u de afdruktaak opnieuw uit te voeren. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
- Als u contact opneemt met de klantenservice is het nuttig dat u het bericht op het display doorgeeft.
- Afhankelijk van de opties of het model verschijnen sommige meldingen mogelijk niet op het display.
- [ladenummer] geeft het ladenummer aan.
- [mediatype] geeft het mediatype aan.
- [mediaformaat] geeft het papierformaat aan.
- [foutnummer] geeft het foutnummer aan.

Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossingen
Storing ventilatie-aandrijving [foutnummer]:Open en sluit de klep.	Er is een probleem in de ventilator.	Open de klep aan de voorzijde en sluit ze weer. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Storing signaal ventilatieaandrijving. [foutnummer]:Open en sluit de klep.	Er is een probleem in de ventilator.	Open de klep aan de voorzijde en sluit ze weer. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Storing aandrijfmotor [foutnummer]:Open en sluit de klep.	Er is een probleem met de motor.	Open de klep aan de voorzijde en sluit ze weer. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Storing aandrijfsensor [foutnummer]:Open en sluit de klep.	Er is een probleem in de sensor.	Open de klep aan de voorzijde en sluit ze weer. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Storing ADI-systeem [foutnummer]:Neem contact op met klantend. als probl. zich blijft voordoen.	Er is een probleem in de dubbele automatische documentinvoer.	Schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.

Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossingen
Fout boekjesmaker [foutnummer]:Open en sluit de klep.	Er is een probleem in de boekjes-maker.	Open en sluit de klep aan de voorzijde van de boekjes-afwerkeenheid. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Probleem [foutnummer] met de beeldeenheid. Installeer beeldeenheid opnieuw.	Er is een probleem met de beeldeenheid.	Herinstalleer de beeldeenheid. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Storing [kleur] beeldeenheid [foutnummer]:Open en sluit de klep.	Er is een probleem met de beeldeenheid.	Open de klep aan de voorzijde en sluit ze weer. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Probl. [foutnummer] met beeldeenheid. Zet het apparaat uit weer aan.	Er is een probleem met de beeldeenheid.	Schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
De beeldeenheid is niet compatibel. Raadpleeg de gebruikershandleiding.	De beeldeenheid die u hebt geïnstalleerd, is niet geschikt voor uw apparaat.	Plaats een originele beeldeenheid van Samsung die speciaal is ontworpen voor uw apparaat (zie "Controleer het type beeldeenheid van uw apparaat." op pagina 203).
Er is geen beeldeenheid geplaatst. Plaats er een.	De beeldeenheid is niet of niet goed geïnstalleerd.	Installeer de beeldeenheid. Als de beeldeenheid al is geïnstalleerd, installeert u deze opnieuw. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Beeldeenheid is geen origineel Samsung-onderdeel. Raadpleeg de gebruikershandleiding.	De beeldeenheid die u hebt geïnstalleerd, is niet geschikt voor uw apparaat.	Installeer een originele beeldeenheid van Samsung die speciaal is ontworpen voor uw apparaat (zie "Controleer het type beeldeenheid van uw apparaat." op pagina 203).
Oplader van de beeldeenheid moet worden gereinigd. Reinig de eenheid.	Na een gespecificeerd aantal afdrukken moet de lader van de beeldeenheid worden gereinigd.	Reinig de lader van de beeldeenheid (zie "Het reinigen van papier-stofverwijderingsstick en laders van beeldeenheden" op pagina 200).

Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossingen
Probl. [foutnummer] met LSU. Zet app. uit en aan.	Er is een probleem met de LSU (Laser Scanning Unit).	Schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Probl. [foutnummer] met zw. TC. Instal. zw. TC opnieuw.	Er is een probleem in de tonercassette.	Installeer de tonercassette opnieuw. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Probl. [foutnummer] met zw. TC. Instal. zw. TC opnieuw..	De tonercassette die u hebt geplaatst is niet geschikt voor uw apparaat.	Installeer een originele tonercassette van Samsung die speciaal is ontworpen voor uw apparaat (zie "Controleer het type tonercassette van uw apparaat." op pagina 198).
Probleem [foutnummer] met de zwarte tonercassette. Open en sluit de klep..	De tonercassette levert onvoldoende toner.	Open de klep aan de voorzijde en sluit ze weer. Of controleer of de afdichtingstape van de tonercassette verwijderd is (zie "De tonercassette vervangen" op pagina 198). Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
De casset. met zwarte ton. is niet compat. Raadpleeg de handleiding.	De tonercassette die u hebt geplaatst is niet geschikt voor uw apparaat.	Installeer een originele tonercassette van Samsung die speciaal is ontworpen voor uw apparaat (zie "Controleer het type tonercassette van uw apparaat." op pagina 198).
Er is geen cassette met zwarte toner geplaatst. Plaats er een.	De tonercassette is niet of niet goed geïnstalleerd.	Plaats een tonercassette. Indien geïnstalleerd, probeer de tonercassette opnieuw te installeren. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Probl. [foutnummer] met DCF-syst. Control. interne DCF-verbind.	Er is een probleem in de dubbele capaciteitsinvoer.	Open en sluit de dubbele capaciteitsinvoer of controleer de verbinding van de dubbele capaciteitsinvoer met het apparaat. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.

Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossingen
Storing DCF-systeem [foutnummer]:Open en sluit [ladenummer].	Er is een probleem in de dubbele capaciteitsinvoer.	Open en sluit de lade. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Einde van gebruiksduur. Plaats nieuwe zwarte beeldeenheid	De levensduur van de beeldeenheid is verlopen.	Vervang de beeldeenheid met een originele beeldeenheid van Samsung (zie "De beeldeenheid vervangen" op pagina 203).
Zwarte TC leeg, plaats nieuwe.	De tonercassette is leeg. Het apparaat stopt met afdrukken. Er kan een kleine hoeveelheid toner achterblijven in de cassette, zelfs wanneer het apparaat het afdrukken stopt.	Dit bericht verschijnt als de toner op is, en de printer stopt met afdrukken. Vervang de tonercassette door een originele tonercassette van Samsung (zie "De tonercassette vervangen" op pagina 198).
Einde gebruiksduur. Plaats een nieuwe fixeereenheid.	De levensduur van de fixeereenheid is verlopen.	Neem contact op met de klantenservice.
Storing engine-systeem [foutnummer]:Open en sluit de klep.	Er is een probleem in het motorsysteem.	Open de klep aan de voorzijde en sluit ze weer. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Probl. [foutnummer] met motorsyst. Zet app. uit en aan.	Er is een probleem in het motorsysteem.	Schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Faxmodemkaart niet geplaatst. Plaats de kaart.	De optionele faxkit is niet geïnstalleerd.	Installeer de optionele faxkit. Indien geïnstalleerd, probeer de optionele faxkit opnieuw te installeren. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Probleem [foutnummer] met het faxsysteem. Zet het apparaat uit en weer aan.	Er is een probleem in het faxsysteem.	Schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
FDI-apparaat niet geïnstalleerd. Installeer het apparaat.	De FDI optionele FDI-kit is niet geïnstalleerd.	Installeer de optionele FDI-kit. Indien geïnstalleerd, probeer de optionele FDI-kit opnieuw te installeren. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
De invoerklep staat open. Sluit klep.	De klep is niet goed gesloten.	Sluit de klep goed tot ze vastklikt.
Klep afw.eenheid staat open. Sluit klep.	De klep van de afwerkeenheid is niet goed vergrendeld.	Sluit de klep goed tot ze vastklikt.
Probleem met de afwerkeenheid [foutnummer]:Open en sluit de klep.	Er is een probleem in de afwerkeenheid.	Open en sluit de klep van de afwerkeenheid. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Probleem met de afwerkeenheid: [foutnummer]. Zet het apparaat uit en weer aan.	Er is een probleem in de afwerkeenheid.	Schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Storing afwerksysteem [foutnummer]:Open en sluit de klep.	Er is een probleem in de afwerkeenheid.	Open en sluit de klep van de afwerkeenheid. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Probl. [foutnummer] met afwerksyst.Zet app. uit en aan.	Er is een probleem in de afwerkeenheid.	Schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Voorklep staat open. Sluit klep.	De klep is niet goed gesloten.	Sluit de klep goed tot ze vastklikt.
Probleem [foutnummer] met de fixeereenheid. Zet het apparaat uit en weer aan.	Er is een probleem met de fixeereenheid (fuser).	Schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
De fuser is niet compatibel. Raadpleeg de gebruikershandleiding.	De fixeereenheid die u hebt geïnstalleerd, is niet geschikt voor uw apparaat.	Installeer een originele fixeereenheid van Samsung die speciaal is ontworpen voor uw apparaat.
De fuser is niet juist geplaatst. Plaats de fuser op de juiste wijze.	De fixeereenheid is niet goed geïnstalleerd.	Installeer de fixeereenheid opnieuw. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.

Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossingen
Storing HCF [foutnummer]:Open en sluit HCF.	Er is een probleem in de hogecapaciteitsinvoer.	Open en sluite de hogecapaciteitsinvoer. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
HCF is geopend. Sluit de lade.	De hogecapaciteitsinvoer is niet goed vergrendeld.	Sluit de hogecapaciteitsinvoer tot hij vastklikt.
HDD is bijna vol-1. Raadpleeg de handleiding.	De harde schijf van het apparaat is bijna vol.	Controleer **Adresboek** of **Gebruikersprofiel**. Verwijder indien nodig ongebruikte gegevens van **Adresboek** of **Gebruikersprofiel**.
HDD is bijna vol-2. Raadpleeg de handleiding.	De harde schijf van het apparaat is bijna vol.	Controleer **Doc.vak** of **Beveiligde taak** in **Job Status**. Verwijder indien nodig ongebruikte gegevens van **Doc.vak** of **Beveiligde taak**.
HDD is bijna vol-3. Raadpleeg de handleiding.	De harde schijf van het apparaat is bijna vol.	Controleer **Systeemlogboek** onder **Beveiliging** in SyncThru™ Web Service. Verwijder indien nodig de gegevens in **Systeemlogboek**.
HDD is bijna vol-4. Raadpleeg de handleiding.	De harde schijf van het apparaat is bijna vol.	• Druk de afdruktaken in de wachtrij af of verwijder deze. U kunt de afdruktaken controleren door **Job Status** in te drukken (zie "Knop Job Status" op pagina 29). • Druk de ontvangen faxtaken in **Veilig ontvangen** af of verwijder ze (zie "Ontvangen in veilige ontvangstmodus" op pagina 123).
HDD is bijna vol-5. Raadpleeg de handleiding.	De harde schijf van het apparaat is bijna vol.	Er is een probleem in het apparaat. Controleer het foutbericht op het display en los het probleem op.
HDD is bijna vol-6. Raadpleeg de handleiding.	De harde schijf van het apparaat is bijna vol.	Er is een probleem in het apparaat. Controleer het foutbericht op het display en los het probleem op.

Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossingen
Probl. [foutnummer] met vasteschijfsyst. Zet app. uit en aan.	Er is een probleem in de vaste schijf.	Schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
ICON-apparaat niet geïnstalleerd. Installeer het apparaat.	Het beeldconversie-apparaat is niet geïnstalleerd.	Installeer het beeldconversie-apparaat. Indien geïnstalleerd, probeer het beeldconversie-apparaat opnieuw te installeren. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Storing invoersysteem [foutnummer]:Controleer HCF-verbinding.	Er is een probleem in de hogecapaciteitsinvoer.	Open en sluit de hogecapaciteitsinvoer of controleer de verbinding van de hogecapaciteitsinvoer met het apparaat. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Probleem [foutnummer] met het invoersysteem. Open en sluit [ladenummer].	Er is een probleem in de lade.	Open en sluit de lade. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Storing MSOK-systeem. [foutnummer]:Zet app. uit en aan.	Er is een probleem in het motorsysteem.	Schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
De netwerkkabel is losgekoppeld. Controleer dit probleem.	Het apparaat is niet verbonden met een netwerkkabel.	Verbind uw printer met het netwerk door middel van een standaard netwerkkabel.
Invoerklep staat open. Sluit de klep.	De klep is niet goed gesloten.	Sluit de klep goed tot ze vastklikt.
Origin. vastgel. in uitv.gebied van scanner.	De originelen zijn vastgelopen in de dubbelzijdige automatische documentinvoer.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Het origineel is vastgelopen in het uitvoergebied van de scanner" op pagina 213).
Er is een origineel vastgelopen vóór de scanner	De originelen zijn vastgelopen in de dubbelzijdige automatische documentinvoer.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Er is een origineel vastgelopen vóór de scanner" op pagina 208).

Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossingen
Het origineel is in de scanner vastgelopen	De originelen zijn vastgelopen in de dubbelzijdige automatische documentinvoer.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Het origineel is in de scanner vastgelopen" op pagina 209 of "Er is een origineel vastgelopen vóór het dubbelzijdige pad van de scanner" op pagina 211).
Uitvoerlade (voorkant omlaag) is vol. Verwijder de afdrukken.	De uitvoerlade (voorkant omlaag) is vol.	Verwijder het papier uit de uitvoerlade (voorkant omlaag), waarna de printer doorgaat met afdrukken.
Uitvoerlade (voorkant omhoog) is vol. Verwijder de afdrukken.	De uitvoerlade (voorkant omhoog) is vol.	Verwijder het papier uit de uitvoerlade (voorkant omhoog), waarna de printer doorgaat met afdrukken.
[ladenummer] is leeg. Vul papier bij..	De papierlade is leeg.	Plaats papier in de lade.
MP-lade is leeg. Vul papier bij..	Er is geen papier in de multifunctionele lade.	Plaats papier in de multifunctionele lade.
[ladenummer] is bijna leeg. Vul papier bij..	Papier in lade raakt op.	Plaats papier in de lade.
Papierstoring na boekjesvouwfunctie..	Het papier is vastgelopen bij het afdrukken van boekjes.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring na de boekjesvouwer (uitsluitend bij de 3 250 vellen boekjes-afwerkeenheid)" op pagina 241).
Paperstoring rond perforator van afwerkeenheid.	Het papier is vastgelopen bij het afwerken.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring bij perforeerder of afwerkeenheid" op pagina 236).
Papierst. bij ingang van afwerkeenheid.	Het papier is vastgelopen bij het afwerken.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring in de invoer van de afwerkeenheid" op pagina 235).
Paperstoring bij ingang van boekjesmaker..	Het papier is vastgelopen bij het afdrukken van boekjes.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring in de invoer van de boekjes-maker (uitsluitend bij de boekjes-afwerkeenheid voor 3 250 vellen)" op pagina 236).
Papierst. bij ingang van brug van afw.eenh.	Het papier is vastgelopen bij het afwerken.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring in de afwerkeenheidbrug" op pagina 234 of).
Papierstoring aan uitvoer van afwerk.	Het papier is vastgelopen bij het afwerken.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring in de uitvoer van de afwerkeenheid tijdens het uitwerpen naar de bovenste lade" op pagina 232 of "Papierstoring in de uitvoer van de afwerkeenheid tijdens het uitwerpen naar de hoofdlade" op pagina 233).
Papierst. bij uitgang van brug van afw.eenh.	Het papier is vastgelopen bij het afwerken.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring in de invoer van de afwerkeenheid" op pagina 235).
Papierstoring onderaan het duplexpad	Het papier is vastgelopen bij het dubbelzijdig afdrukken.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring onderaan het dubbelzijdige pad (storing dubbelzijdige registratie)" op pagina 230).
Papierstoring in het duplexpad.	Het papier is vastgelopen bij het dubbelzijdig afdrukken.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring in het dubbelzijdige pad (storing dubbelzijdig 2)" op pagina 229).
Papierst. bij retour van duplexpad	Het papier is vastgelopen bij het dubbelzijdig afdrukken.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring bovenaan het dubbelzijdige pad (storing dubbelzijdig retour)" op pagina 228).

Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossingen
Papierstoring bovenaan het duplexpad	Het papier is vastgelopen bij het dubbelzijdig afdrukken.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring bovenaan het dubbelzijdige pad (storing dubbelzijdig 1)" op pagina 228).
Papierstoring voor boekjesvouwfuncti e..	Het papier is vastgelopen bij het afdrukken van boekjes.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring vóór de boekjesvouwer (uitsluitend bij de boekjes-afwerkeenheid voor 3 250 vellen)" op pagina 239).
Papierstoring in het uitvoergebied.	Er is papier vastgelopen in het uitvoergebied.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring in het uitvoergebied (storing uitvoer voorkant omlaag)" op pagina 231).
Papierstoring in uitvoergebied of brug van afw. eenh..	Er is papier vastgelopen in het uitvoergebied of bij de afwerkbrug.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring in het uitvoergebied (storing uitvoer voorkant omlaag)" op pagina 231 of "Papierstoring in de afwerkeenheidbrug" op pagina 234).
Papierstoring in boekjesmaker..	Het papier is vastgelopen bij het afdrukken van boekjes.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring in de boekjes-maker (uitlsuitend bij de boekjes-afwerkeenheid voor 3 250 vellen)" op pagina 237).
Papierstoring in de afwerkeenheid	Het papier is vastgelopen bij het afwerken.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring in de afwerkeenheid tijdens het uitwerpen naar de bovenste lade" op pagina 231 of "Papierstoring in de afwerkeenheid tijdens het uitwerpen naar de hoofdlade" op pagina 232).
Papierst. in brug van afw.eenh.	Het papier is vastgelopen bij het afwerken.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring in de afwerkeenheidbrug" op pagina 234).
Papierstoring binnenin het apparaat	Er is papier vastgelopen in het apparaat.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Vastgelopen papier in het apparaat (invoerblokkering 1)" op pagina 224 of "Vastgelopen papier in het apparaat (invoerblokkering 2)" op pagina 225 of "Vastgelopen papier in het apparaat (invoerblokkering 3)" op pagina 225 of "Vastgelopen papier in het apparaat (invoerblokkering 4)" op pagina 226 of "Vastgelopen papier in het apparaat (detectie van vastgelopen papier)" op pagina 226 of "Vastgelopen papier in het apparaat (vastgelopen papier bij fixeeruitvoer)" op pagina 227).
Papierstoring in lade 1	Er is papier vastgelopen in het invoergedeelte van de lade.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring in lade 1" op pagina 218).
Papierstoring in lade 2	Er is papier vastgelopen in het invoergedeelte van de lade.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring in lade 2" op pagina 219).
Papierstoring in lade 3	Er is papier vastgelopen in het invoergedeelte van de lade of van de hogecapaciteitsinvoer.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring in lade 3" op pagina 220 of "Vastgelopen papier in optionele hogecapaciteitsinvoer" op pagina 222).
Papierstoring in lade 4	Er is papier vastgelopen in het invoergedeelte van de lade.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoring in lade 4" op pagina 221).
Papierstoring in MP-lade	Er is papier vastgelopen in het invoergedeelte van de lade.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Vastgelopen papier in multifunctionele lade" op pagina 223).
Bereid nieuwe zwarte beeldeenheid voor.	De geschatte levensduur van de beeldeenheid is bijna bereikt.	Houd een nieuwe beeldeenheid gereed om de oude te vervangen.

Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossingen
Bereid nieuwe cassette met zwarte toner voor.	De tonercassette bevat nog een kleine hoeveelheid toner. Het einde van de geschatte levensduur van de cassette is bijna bereikt.	Houd een nieuwe cassette gereed om de oude cassette te vervangen. U kunt de afdrukkwaliteit tijdelijk verhogen door de toner te herverdelen (zie "Toner herverdelen" op pagina 197).
Nieuwe fuser voorbereiden.	De geschatte levensduur van de fixeereenheid is bijna bereikt.	Neem contact op met de klantenservice.
Bereid nieuwe transportrol voor.	De geschatte levensduur van de transportrol is bijna bereikt.	Houd een nieuwe transportroller gereed om de oude te vervangen.
Opvangbak van perforator is vol of niet geplaatst.	De perforatiesnippercassette is vol of niet geïnstalleerd.	Maak de perforatiesnippercassette leeg. Of installeer de perforatiesnippercassette .
Verwijder de afdichttape van de zwarte beeldeenheid en vervang deze.	De afdichtingstape van de beeldeenheid is niet verwijderd.	Verwijder de afdichtingstape van de beeldeenheid (zie "De beeldeenheid vervangen" op pagina 203).
Plaats nieuwe beeldeenheid voor zwart.	De aangegeven beeldeenheid is bijna aan het einde van de geschatte levensduur. Het apparaat stopt met afdrukken.	Vervang de beeldeenheid met een originele beeldeenheid van Samsung (zie "De beeldeenheid vervangen" op pagina 203).
Plaats een nieuwe fixeereenheid.	De levensduur van de fixeereenheid is verlopen.	Neem contact op met de klantenservice.
Plaats nieuwe transportrol.	De levensduur van de transportrol is volledig verstreken.	Vervang de transportrol met een originele transportrol van Samsung.
Plaats een nieuwe opneemrol voor [ladenummer].	De levensduur van de opneemrol van de lade is volledig verstreken.	Vervang de opneemrol van de lade met een originele lade-opneemrol van Samsung.
Plaats een nieuwe MP-opneemrol.	De levensduur van de MF-opneemrol is volledig verstreken.	Vervang de MF-opneemrol met een originele MF-opneemrol van Samsung.
Rechterklep staat open. Sluit klep.	De klep is niet goed gesloten.	Sluit de klep goed tot ze vastklikt.

Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossingen
Scanner geblokkeerd of een ander probleem.	De CCD-vergrendeling (Charged Coupled Device) is geactiveerd.	Deactiveer de CCD-vergrendeling. Of schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen. Scanner
Probleem [foutnummer] met het scansysteem. Zet het apparaat uit en weer aan.	Er is een probleem in het scansysteem.	Schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Tweede faxmodemkaart niet geplaatst. Plaats de kaart.	De tweede optionele Fax Multiline Kit is niet geïnstalleerd.	Installeer de optionele Fax Multiline Kit. Indien geïnstalleerd, probeer de optionele Fax Multiline Kit opnieuw te installeren. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Schud de cassette met zwarte toner heen en weer	De tonercassette bevat nog een kleine hoeveelheid toner.	U kunt de afdrukkwaliteit tijdelijk verhogen door de toner te herverdelen (zie "Toner herverdelen" op pagina 197).
Klep zij-invoer staat open. Sluit klep	De klep is niet goed gesloten.	Sluit de klep goed tot ze vastklikt.
Nietcassette is leeg. Plaats een nieuwe.	De nietjescassette heeft het einde van haar gebruiksduur bereikt.	Dit bericht verschijnt als de nietjescassette volledig leeg is. Vervang de nietjescassette.
Nietcassette is bijna leeg. Plaats een nieuwe cassette.	De nietjescassette is bijna leeg. De geschatte levensduur van de nietjescassette is bijna bereikt.	Houd een nieuwe nietjescassette gereed om de oude cassette te vervangen.
Geen nietcassette geplaatst. Plaats een nietcassette in de afwerkeenheid.	De nietjescassette is niet of niet goed geïnstalleerd.	Installeer de nietjescassette. Indien geïnstalleerd, probeer de nietjescassette opnieuw te installeren. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Nietcassette voor boekjes is leeg. Plaats een nieuwe cassette.	De nietjescassette voor boekjes heeft het einde van haar levensduur bereikt.	Dit bericht verschijnt als de nietjescassette volledig leeg is. Vervang de nietjescassette.

Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossingen
Nietcassette voor boekjes is bijna leeg. Plaats een nieuwe cassette.	De nietjescassette van boekjes is bijna leeg. De geschatte levensduur van de nietjescassette is bijna bereikt.	Houd een nieuwe nietjescassette gereed om de oude cassette te vervangen.
Nietcassette voor boekjes is niet geplaatst. Plaats een cassette.	De nietjescassette van boekjes is niet of niet goed geïnstalleerd.	Installeer de nietjescassette. Indien geïnstalleerd, probeer de nietjescassette opnieuw te installeren. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Klok teruggezet op starttijd. Stel de tijd opnieuw in.	De tijdsinstelling van het apparaat is geïnitialiseerd.	Stel de tijdsinstelling in bij **Apparaatinst.**.
Te veel afdrukken in de middelste lade. Verwijder de afdrukken.	De middenlade is vol.	Verwijder de afdrukken uit de middenlade, waarna de printer doorgaat met afdrukken.
Boekjeslade is vol. Verwijder de afdrukken.	De boekjeslade is vol.	Verwijder de afdrukken uit de boekjeslade, waarna de printer doorgaat met afdrukken.
Te veel afdrukken in de lade van de afwerkeenheid. Verwijder de afdrukken.	De afwerklade is vol.	Verwijder de afdrukken uit de afwerklade, waarna de printer doorgaat met afdrukken.
De bovenklep van de scanner staat open	De klep van de dubbelzijdige automatische documentinvoer is niet goed vergrendeld.	Sluit de klep goed tot ze vastklikt.
[ladenummer] staat open. Sluit de lade.	De lade is niet goed gesloten.	Sluit de lade goed tot ze vastklikt.
De klep van [ladenummer] staat open. Sluit de klep.	De lade is niet goed gesloten.	Sluit de lade goed tot ze vastklikt.
Storing UI-systeem [foutnummer]:Zet app. uit en aan.	Er is een probleem in het UI-systeem.	Schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Probleem [foutnummer] met het videosysteem. Zet het apparaat uit en weer aan.	Er is een probleem in de CPU.	Schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.

Bericht	Betekenis	Voorgestelde oplossingen
Opvangmotor werkt niet. Aan en uitzetten.	Er is een probleem in de afvalmotor.	Schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
De toneropvangbak is bijna vol. Bestel een nieuwe.	De geschatte levensduur van de cassette voor gebruikte toner is bijna bereikt.	Houd een nieuwe cassette voor gebruikte toner gereed om de oude te vervangen.
De toneropvangbak is vol. Vervang de bak.	De levensduur van de cassette voor gebruikte toner is bijna verstreken.	Vervang de tonerafvalcontainer door een originele tonerafvalcontainer van Samsung (zie "De cassette voor gebruikte toner vervangen" op pagina 206).
Er is geen toneropvangbak geplaatst. Plaats er een.	De tonerafvalcontainer is niet geïnstalleerd.	Installeer de cassette voor gebruikte toner. Indien geïnstalleerd, probeer de tonerafvalcontainer opnieuw te installeren. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.
Draadloze-netwerk kaart niet geplaatst. Plaats de kaart.	De draadloze netwerkkaart is niet geïnstalleerd.	Installeer de draadloze netwerkkaart. Indien geïnstalleerd, probeer de draadloze netwerkkaart opnieuw te installeren. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.

Andere problemen oplossen

In het onderstaande overzicht vindt u een aantal mogelijke problemen met de bijbehorende oplossingen. Voer de stappen uit in de aangegeven volgorde tot het probleem is verholpen. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice als het probleem aanhoudt.

Andere mogelijke problemen:

- Zie "Problemen met voedings- en kabelverbindingen" op pagina 250.
- Zie "Beeldschermprobleem" op pagina 250.
- Zie "Problemen met papierinvoer" op pagina 250.
- Zie "Afdrukproblemen" op pagina 251.
- Zie "Problemen met de afdrukkwaliteit" op pagina 254.
- Zie "Problemen met kopiëren" op pagina 257.
- Zie "Problemen met scannen" op pagina 258.
- Zie "Probleem met Samsung Scanbeheer" op pagina 258.
- Zie "Faxproblemen (optioneel)" op pagina 258.
- Zie "Veelvoorkomende PostScript-problemen" op pagina 259.
- Zie "Veelvoorkomende problemen onder Windows" op pagina 260.
- Zie "Veelvoorkomende problemen onder Linux" op pagina 260.
- Zie "Veelvoorkomende problemen onder Macintosh" op pagina 262.

Problemen met voedings- en kabelverbindingen

Toestand	Voorgestelde oplossingen
Het apparaat krijgt geen stroom, of de verbindingskabel tussen de computer en het apparaat is niet goed aangesloten.	• Steek de stekker in het stopcontact en zet het apparaat aan (zie "Het apparaat aanzetten" op pagina 26). Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over het oplossen van problemen met de voeding. • Maak de kabel van het apparaat los en sluit hem opnieuw (zie "De printerkabel aansluiten" op pagina 27). Klik op deze koppeling om een animatie te bekijken over het oplossen van verbindingsproblemen.

Beeldschermprobleem

Toestand	Voorgestelde oplossingen
Er wordt niets weergegeven op het beeldscherm.	• Past de helderheid van het scherm aan. • Schakel het apparaat uit en weer in. Neem contact op met de klantendienst als het probleem zich blijft voordoen.

Problemen met papierinvoer

Toestand	Voorgestelde oplossingen
Het papier loopt vast tijdens het afdrukken.	Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoringen verhelpen" op pagina 218).
Papier kleeft aan elkaar.	• Controleer de maximale papiercapaciteit van de lade. • Zorg dat u een geschikte papiersoort gebruikt. • Haal het papier uit de lade en buig het of waaier het uit. • In vochtige omstandigheden kunnen bepaalde papiersoorten aan elkaar blijven kleven.
Invoerprobleem met een aantal vellen tegelijk.	• Er kan niet meer dan één papiersoort tegelijk in de lade worden geplaatst. Plaats alleen papier van dezelfde soort en hetzelfde formaat en gewicht. • Als het papier is vastgelopen doordat er meer vellen tegelijk zijn ingevoerd, verwijdert u het vastgelopen papier (zie "Papierstoringen verhelpen" op pagina 218).
Afdrukpapier wordt niet ingevoerd.	• Verwijder vastgelopen papier in het apparaat. • Het papier werd niet goed in de lade geplaatst. Verwijder het papier en plaats het op de juiste manier in de lade. • Er ligt te veel papier in de lade. Verwijder het teveel aan papier. • Het papier is te dik. Gebruik alleen papier dat aan de specificaties van het apparaat voldoet. • Als een origineel niet wordt ingevoerd in het apparaat, moet het rubbermatje van de DADI mogelijk worden vervangen. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice.
Het papier blijft vastlopen.	• Er ligt te veel papier in de lade. Verwijder het teveel aan papier. Gebruik de multifunctionele lade om af te drukken op speciale materialen. • U gebruikt een verkeerde papiersoort. Gebruik alleen papier dat aan de specificaties van het apparaat voldoet. • Er zitten mogelijk materiaalresten in het apparaat. Open de voorklep en verwijder eventuele resten. • Als een origineel niet wordt ingevoerd in het apparaat, moet het rubbermatje van de DADI mogelijk worden vervangen. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice.
Transparanten kleven aan elkaar in de papieruitvoerlade.	Gebruik alleen transparanten die speciaal zijn bedoeld voor laserprinters. Verwijder elk transparant zodra het is uitgevoerd.
Enveloppen trekken scheef of worden niet goed ingevoerd.	Zorg dat de papiergeleiders aan beide kanten van de envelop goed zijn ingesteld (ze moeten de envelop net raken).

Afdrukproblemen

Toestand	Mogelijke oorzaak	Voorgestelde oplossingen
Het apparaat drukt niet af.	Het apparaat krijgt geen stroom.	Controleer of het netsnoer is aangesloten. Controleer de aan/uit-schakelaar en het stopcontact.
	Het apparaat is niet als standaardprinter geselecteerd.	Selecteer uw printer als de standaardprinter in Windows.
	Controleer het volgende: • De voorklep is niet gesloten. Sluit de voorklep. • Er is een papierstoring opgetreden. Verwijder het vastgelopen papier (zie "Papierstoringen verhelpen" op pagina 218). • De papierlade is leeg. Plaats papier (zie "Papier in de lade plaatsen" op pagina 37). • De tonercassette of de beeldeenheid is niet geïnstalleerd. Installeer de tonercassette of de beeldeenheid. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice als er een systeemfout optreedt.	
	De verbindingskabel tussen de computer en het apparaat is niet goed aangesloten.	Maak de kabel van het apparaat los en sluit hem opnieuw aan.
	De verbindingskabel tussen de computer en het apparaat is mogelijk defect.	Sluit de kabel indien mogelijk aan op een andere computer die naar behoren werkt en druk een document af. U kunt ook proberen om een andere kabel voor uw apparaat te gebruiken.
	De poortinstelling is verkeerd.	Controleer de printerinstellingen in Windows om vast te stellen of de afdruktaak naar de juiste poort wordt gestuurd. Als uw computer meerdere poorten heeft controleert u of het apparaat op de juiste poort is aangesloten.
	Het apparaat is mogelijk niet goed geconfigureerd.	Controleer de **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** om na te gaan of alle afdrukinstellingen correct zijn (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).
	Het printerstuurprogramma is mogelijk niet goed geïnstalleerd.	Herstel de software van het apparaat.
	Het apparaat werkt niet goed.	Kijk of het display van het bedieningspaneel een systeemfout aangeeft. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice.

Toestand	Mogelijke oorzaak	Voorgestelde oplossingen
(Vervolg) Het apparaat drukt niet af.	Het document is zo groot dat er onvoldoende ruimte is op de harde schijf van de computer om toegang te krijgen tot de afdruktaak.	Maak extra ruimte vrij op de harde schijf en druk het document opnieuw af.
Het apparaat haalt papier uit de verkeerde invoerbron.	De papieroptie die in de **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** is geselecteerd is mogelijk onjuist.	In veel softwaretoepassingen kunt u de papierbron instellen op het tabblad **Papier** in **Voorkeursinstellingen voor afdrukken**. Selecteer de juiste papierbron. Raadpleeg de Help bij het printerstuurprogramma (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).
Een afdruktaak wordt uiterst langzaam afgedrukt.	De afdruktaak is mogelijk zeer complex.	Maak de pagina minder complex of wijzig de instellingen voor de afdrukkwaliteit.
De helft van de pagina is blanco.	De afdrukstand werd mogelijk verkeerd ingesteld.	Wijzig de afdrukstand in het desbetreffende programma. Raadpleeg de help bij het printerstuurprogramma.
	Het ingestelde papierformaat stemt niet overeen met het formaat van het papier in de lade.	Controleer of het papierformaat in de printerinstellingen overeenstemt met het papier in de lade of met de papierselectie in de instellingen van de softwaretoepassing die u gebruikt.

Toestand	Mogelijke oorzaak	Voorgestelde oplossingen
Het apparaat drukt wel af, maar de tekst is niet correct, vervormd of niet volledig.	De kabel van het apparaat zit los of is defect.	Maak de kabel van het apparaat los en sluit hem opnieuw aan. Druk een document af dat u eerder wel correct hebt kunnen afdrukken. Sluit de kabel en het apparaat indien mogelijk aan op een andere computer en druk een document af dat u eerder wel correct hebt kunnen afdrukken. Als dit alles niet helpt, probeert u een nieuwe printerkabel.
	Het verkeerde printerstuurprogramma is geselecteerd.	Controleer in het printerkeuzemenu van de toepassing of uw apparaat is geselecteerd.
	De softwaretoepassing werkt niet naar behoren.	Probeer een document af te drukken vanuit een andere toepassing.
	Het besturingssysteem werkt niet naar behoren.	Sluit Windows af en start de computer opnieuw op. Schakel het apparaat uit en weer in.
	Als u in een DOS-omgeving werkt is het mogelijk dat het lettertype voor uw apparaat verkeerd is ingesteld.	Wijzig de lettertype-instelling.
Er worden blanco pagina's "afgedrukt".	De tonercassette is leeg of beschadigd.	Herverdeel de toner indien nodig. Vervang indien nodig de tonercassette.
	Het bestand bevat mogelijk blanco pagina's.	Controleer of het bestand blanco pagina's bevat.
	Er is mogelijk een onderdeel van het apparaat defect (bijvoorbeeld de controller of het moederbord).	Neem contact op met een medewerker van de klantenservice.
Het apparaat drukt het PDF-bestand niet juist af. Sommige delen van afbeeldingen, tekst of illustraties ontbreken.	Incompatibiliteit tussen het PDF-bestand en de Acrobat-producten.	Het bestand kan worden afgedrukt door het PDF-bestand af te drukken als een afbeelding. Schakel **Print As Image** uit de afdrukopties van Acrobat in. Een PDF-bestand als afbeelding afdrukken neemt meer tijd in beslag.

Toestand	Mogelijke oorzaak	Voorgestelde oplossingen
De foto's worden niet goed afgedrukt. De afbeeldingen zijn niet duidelijk.	De resolutie van de foto is erg laag.	Maak de foto kleiner. Als u de foto in de softwaretoepassing vergroot, vermindert de resolutie.
Er komt voor het afdrukken stoom uit het apparaat ter hoogte van de uitvoerlade.	Het gebruik van geperforeerd papier kan aanleiding geven tot de verspreiding van dampen tijdens het afdrukken.	Dit is geen probleem. Ga gewoon door met afdrukken.
Het apparaat drukt geen speciaal papier zoals rekeningpapier af.	Het papierformaat en de papierformaatinstelling komen niet overeen.	Stel het juiste papierformaat in onder **Aangepaste papierformatenlijst** op het tabblad **Papier** in **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** (zie "Het tabblad Papier" op pagina 153).

Problemen met de afdrukkwaliteit

Vuil aan de binnenkant van het apparaat of verkeerd geplaatst papier kan leiden tot een verminderde afdrukkwaliteit. Raadpleeg de onderstaande tabel om het probleem te verhelpen.

Toestand	Voorgestelde oplossingen
Lichte of vage afdrukken AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	• Als u een verticale witte strook of vaag gedeelte op de afdruk ziet is de toner bijna op. Door de resterende toner over de cassette te verdelen kunt u er waarschijnlijk nog een aantal afdrukken mee maken. Als de afdrukkwaliteit hierdoor niet verbetert moet u een nieuwe tonercassette plaatsen. • Het papier voldoet mogelijk niet aan de papierspecificaties. Het kan bijvoorbeeld te vochtig of te ruw zijn. • Als de hele pagina te licht is, is de afdrukresolutie te laag ingesteld of bevindt het apparaat zich in energiebesparende modus. Wijzig de afdrukresolutie en schakel de energiebesparende modus uit. Raadpleeg de Help bij het printerstuurprogramma. • Een combinatie van vage plekken en vegen kan erop wijzen dat de tonercassette moet worden gereinigd. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice. • Het oppervlak van het LSU-gedeelte in het apparaat kan vuil zijn. Reinig het LSU-gedeelte, neem contact op met een medewerker van de klantenservice.

Toestand	Voorgestelde oplossingen
Tonervlekken	• Het papier voldoet mogelijk niet aan de specificaties. Het kan bijvoorbeeld te vochtig of te ruw zijn. • De transportrol is mogelijk vuil. Reinig de binnenkant van het apparaat. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice. • Het papierpad is mogelijk aan een reinigingsbeurt toe. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice. • Controleer de locatie van het apparaat. Als de ruimte niet voldoende wordt geventileerd, kan dit probleem optreden.
Onregelmatigheden	Als op willekeurige plaatsen vage, doorgaans ronde, plekken verschijnen: • Er zit mogelijk een slecht vel tussen het papier. Druk het document opnieuw af. • Het vochtgehalte van het papier is niet op alle plaatsen gelijk of het papier bevat vochtplekken. Probeer papier van een ander merk. • De hele partij papier is niet in orde. Problemen tijdens de productie kunnen ertoe leiden dat sommige delen toner afstoten. Probeer een ander soort of merk papier. • Wijzig de instelling van de printer en probeer het opnieuw. Ga naar de **Voorkeursinstellingen voor afdrukken**, klik op het tabblad **Papier** en stel het type in op dik papier (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150). • Als het probleem hiermee niet kan worden opgelost neemt u contact op met een medewerker van de klantenservice.
Witte vlekken	Er verschijnen witte vlekken op de pagina: • Het papier is te ruw en er valt veel vuil van het papier op de interne onderdelen van het apparaat, wat erop wijst dat de rol vuil kan zijn. Reinig de binnenkant van het apparaat. Reinig de binnenkant of neem contact op met een medewerker van de klantenservice. • Het papierpad is mogelijk aan een reinigingsbeurt toe. Reinig de binnenkant of neem contact op met een medewerker van de klantenservice.

Toestand	Voorgestelde oplossingen
Verticale strepen	Als de pagina zwarte verticale strepen vertoont: • Er zit waarschijnlijk een kras op de drumcassette in de printer. Verwijder de beeldeenheid en plaats een nieuwe. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice. Als de pagina witte verticale strepen vertoont: • Het oppervlak van het LSU-gedeelte in het apparaat kan vuil zijn. Reinig de binnenkant of neem contact op met een medewerker van de klantenservice. Als de pagina verticale strepen vertoont: • Mogelijk is het oppervlak van het scannerglas en het witte blad vuil. Reinig de binnenkant of neem contact op met een medewerker van de klantenservice.
Gekleurde of zwarte achtergrond	Als er in lichte gedeelten te veel toner wordt gebruikt (grijze achtergrond): • Controleer de omgevingsvoorwaarden: bijzonder droge omstandigheden (lage luchtvochtigheid) of een hoge luchtvochtigheid (meer dan 80% RV) kunnen leiden tot een grijzere achtergrond. • Verwijder de oude tonercassette en plaats een nieuwe.
Tonervegen	Als er tonervegen op de pagina verschijnen: • Reinig de binnenkant van het apparaat. Reinig de binnenkant of neem contact op met een medewerker van de klantenservice. • Controleer de papiersoort en de kwaliteit van het papier. • Verwijder de beeldeenheid en plaats een nieuwe. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice.
Verticaal terugkerende afwijkingen	Als de bedrukte zijde van de pagina met gelijke intervallen afwijkingen vertoont: • Mogelijk is de beeldeenheid beschadigd. Als een markering zich met regelmatige tussenafstanden herhaalt, moet u enkele reinigingsvellen door het apparaat halen om de beeldeenheid te reinigen. De binnenkant reinigen. Als u nog steeds dezelfde problemen ondervindt, verwijdert u de beeldeenheid en installeert u een nieuwe. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice. • Er zit mogelijk toner op sommige onderdelen van het apparaat. Als de afwijkingen zich op de achterkant van de pagina bevinden zal het probleem waarschijnlijk na enkele pagina's vanzelf verdwijnen. • De fixeereenheid is mogelijk beschadigd. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice.

Toestand	Voorgestelde oplossingen
Schaduwvlekken	Schaduwvlekken worden veroorzaakt door kleine hoeveelheden toner die willekeurig verspreid op de afdruk voorkomen. • Misschien is het papier te vochtig. Probeer af te drukken op papier van een andere partij. Maak een pak papier pas open op het moment dat u het gaat gebruiken zodat het papier niet te veel vocht opneemt. • Wijzig de afdruklay-out als er schaduwvlekken verschijnen op een envelop om te voorkomen dat er wordt afgedrukt op een gebied met overlappende naden aan de rugzijde. Afdrukken op naden kan problemen veroorzaken. • Als het gehele oppervlak van een afgedrukte pagina wordt bedekt met schaduwvlekken kiest u een andere afdrukresolutie in het softwareprogramma of in **Voorkeursinstellingen voor afdrukken** (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).
Vervormde tekst	• Als tekst er vervormd uitziet ("uitgehold" effect) is het papier mogelijk te glad. Probeer een ander soort papier. • Als tekens er vervormd uitzien en een golvend effect vertonen, vereist de scannereenheid mogelijk onderhoud. Reinig de scaneenheid of neem contact op met een medewerker van de klantenservice.
Papier schuin	• Plaats het papier op de juiste manier in de lade. • Controleer de papiersoort en de kwaliteit van het papier. • Zorg ervoor dat papier of andere afdrukmedia juist zijn geplaatst en dat de geleiders niet te los of te strak zijn afgesteld.
Gekruld of gegolfd	• Plaats het papier op de juiste manier in de lade. • Controleer de papiersoort en de kwaliteit van het papier. Papier kan krullen als de temperatuur of de vochtigheid te hoog is. • Draai de stapel papier in de lade om. Probeer ook eens om het papier 180° te draaien in de lade.

Toestand	Voorgestelde oplossingen
Vouwen of kreuken	• Plaats het papier op de juiste manier in de lade. • Controleer de papiersoort en de kwaliteit van het papier. • Draai de stapel papier in de lade om. Probeer ook eens om het papier 180° te draaien in de lade.
Achterkant van afdrukken is vuil	Een tonercassette lekt mogelijk. Reinig de binnenkant van het apparaat. Reinig de binnenkant of neem contact op met een medewerker van de klantenservice.
Zwarte afdrukken	• Mogelijk is de beeldeenheid niet juist geïnstalleerd. Verwijder de beeldeenheid en plaats deze opnieuw. • Mogelijk is de beeldeenheid defect en moet ze worden vervangen. Verwijder de beeldeenheid en plaats een nieuwe. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice. • Het apparaat moet mogelijk worden hersteld. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice.
Losse toner	• Reinig de binnenkant van het apparaat. Reinig de binnenkant of neem contact op met een medewerker van de klantenservice. • Controleer de papiersoort en de kwaliteit van het papier. • Verwijder de beeldeenheid en plaats een nieuwe. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice. • Lost dit het probleem niet op, dan moet het apparaat mogelijk worden hersteld. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice.

Toestand	Voorgestelde oplossingen
Onvolledige tekens	Letters worden onvolledig afgedrukt omdat er witte plekken verschijnen op plaatsen die zwart zouden moeten zijn: • Als dit probleem optreedt bij transparanten probeert u een ander soort transparant. Als gevolg van de samenstelling van de transparanten kunnen onvolledige tekens voorkomen. • Misschien drukt u af op de verkeerde kant van het papier. Verwijder het papier en draai het om. • Mogelijk voldoet het papier niet aan de papierspecificaties.
Horizontale strepen	Controleer bij horizontale zwarte strepen of vegen het volgende: • Mogelijk is de beeldeenheid verkeerd geïnstalleerd. Verwijder de beeldeenheid en plaats deze opnieuw. • Mogelijk is de beeldeenheid defect. Verwijder de beeldeenheid en plaats een nieuwe. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice. • Lost dit het probleem niet op, dan moet het apparaat mogelijk worden hersteld. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice.
Krullen	Als het afgedrukte papier opkrult of als het papier niet wordt ingevoerd, doet u het volgende: • Draai de stapel papier in de lade om. Probeer ook eens om het papier 180° te draaien in de lade. • Wijzig de instelling van de printer en probeer het opnieuw. Ga naar de **Voorkeursinstellingen voor afdrukken**, klik op het tabblad **Papier** en stel type in op dik papier (zie "Voorkeursinstellingen openen" op pagina 150).
Er verschijnt voortdurend een onbekende afbeelding op enkele vellen, er zit losse toner op de afdruk of de afdruk is te licht of vuil.	Uw apparaat wordt mogelijk gebruikt op een hoogte van 1 000 m of meer. Een dergelijke hoogte kan de afdrukkwaliteit beïnvloeden (bijv. losse toner of een lichte afdruk). Pas de luchtdrukaanpassing van uw apparaat aan.

Problemen met kopiëren

Toestand	Voorgestelde oplossingen
Kopieën zijn te licht of te donker.	Gebruik de **Licht**- en **Donker**-pijlen om de achtergrond van de kopieën respectievelijk lichter of donkerder te maken op het tabblad **Basis** in het menu **Kopie**.
Er verschijnen vegen, strepen, vlekken of stippen op kopieën.	• In geval van onregelmatigheden op het origineel drukt u op de pijl-links/rechts om de achtergrond van de kopieën respectievelijk lichter of donkerder te maken op het tabblad **Basis** in het menu **Kopie** (zie "De tonerdichtheid aanpassen" op pagina 64). • Als het origineel geen onregelmatigheden vertoont, moet u de scannereenheid reinigen. Reinig de scaneenheid of neem contact op met een medewerker van de klantenservice.
Kopie is scheef.	• Zorg dat het origineel met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat van de scanner is geplaatst of met de bedrukte zijde naar boven in de DADI. • Controleer of het kopieerpapier op de juiste manier in het apparaat is geplaatst. • Lost dit het probleem niet op, dan moet het apparaat mogelijk worden hersteld. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice.
Afgedrukte kopieën zijn blanco.	Zorg dat het origineel met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat van de scanner is geplaatst of met de bedrukte zijde naar boven in de DADI.
Afdruk geeft gemakkelijk af.	• Vervang het papier in de lade door papier uit een nieuw pak. • In vochtige omstandigheden mag u papier niet te lang ongebruikt in het apparaat laten zitten.
Kopieerpapier loopt regelmatig vast.	• Waaier de stapel papier uit en leg hem ondersteboven terug in de lade. Vervang het papier in de lade door papier uit een nieuw pak. Controleer de papiergeleiders en stel deze zo nodig beter af. • Gebruik alleen afdrukpapier met het juiste gewicht. • Nadat u vastgelopen papier hebt verwijderd, controleert u of er resten van kopieerpapier in het apparaat zijn achtergebleven.
De tonercassette gaat minder lang mee dan verwacht.	• Uw originelen bevatten mogelijk afbeeldingen, opgevulde vlakken of dikke lijnen. Uw originelen zijn bijvoorbeeld formulieren, nieuwsbrieven, boeken of andere documenten die meer toner verbruiken. • Mogelijk is het deksel van de DADI open gelaten tijdens het kopiëren. • Mogelijk wordt het apparaat vaak in- en uitgeschakeld.

Problemen met scannen

Probleem	Voorgestelde oplossingen
De scanner doet het niet.	• Zorg dat u het origineel met de te scannen zijde naar beneden op de glasplaat plaatst of met de te scannen zijde naar boven in de DADI. • Er is mogelijk niet voldoende geheugen beschikbaar voor het document dat u wilt scannen. Ga na of de functie **Vooraf scannen** werkt. Probeer een lagere scanresolutie. • Controleer of de kabel van uw apparaat op de juiste wijze is aangesloten. • Controleer of de USB-kabel is beschadigd. Vervang de kabel door een kabel waarvan u zeker weet dat hij werkt. Vervang zo nodig de kabel. • Controleer of de scanner op de juiste manier is geconfigureerd. Controleer de scaninstellingen in SmarThru Office of in de toepassing die u wilt gebruiken om er zeker van te zijn dat de scantaak naar de juiste poort wordt verzonden (bijvoorbeeld USB001).
Het apparaat doet erg lang over een scanopdracht.	• Controleer of er tegelijkertijd ontvangen gegevens worden afgedrukt op het apparaat. Wacht in dat geval met scannen tot de afdruktaak is voltooid. • Het inscannen van afbeeldingen kost meer tijd dan het inscannen van tekst. • De communicatiesnelheid kan laag zijn in de scanmodus omdat er veel geheugen nodig is om de ingescande afbeelding te analyseren en te reproduceren. Stel de printerpoort van uw computer in op de ECP-modus (in de BIOS-instellingen van de computer). De communicatiesnelheid gaat dan omhoog. Raadpleeg de gebruikershandleiding van uw computer voor meer informatie over de BIOS-instellingen.
Het volgende bericht verschijnt op het computerscherm: • **Apparaat kan niet in de gewenste H/W-modus staan.** • **Poort wordt gebruikt door een ander programma..** • **Poort is gedeactiveerd.** • **Scanner is bezig met ontvangen of afdrukken van gegevens. Probeer het opnieuw zodra de huidige opdracht is voltooid.** • **Ongeldige ingang.** • **Scannen is mislukt.**	• Er wordt mogelijk een kopieer- of afdruktaak uitgevoerd. Probeer uw taak opnieuw uit te voeren nadat de voorgaande taak is voltooid. • De geselecteerde poort is momenteel in gebruik. Start uw computer opnieuw op en probeer het opnieuw. • De kabel van uw apparaat is mogelijk niet goed aangesloten of het apparaat is niet ingeschakeld. • Het scannerstuurprogramma is niet geïnstalleerd of het besturingssysteem is niet correct ingesteld. • Controleer of het apparaat op de juiste wijze is aangesloten en ingeschakeld is. Start de computer vervolgens opnieuw op. • De USB-kabel is mogelijk niet goed aangesloten of het apparaat is niet ingeschakeld.

Probleem met Samsung Scanbeheer

Toestand	Doe het volgende
Samsung Scanbeheer werkt niet.	Controleer uw systeemvereisten. Samsung Scanbeheer werkt in Windows en Macintosh.

Faxproblemen (optioneel)

Probleem	Voorgestelde oplossingen
Het apparaat werkt niet, het display blijft leeg of de toetsen reageren niet.	• Trek de stekker van het netsnoer uit het stopcontact en steek hem er weer in. • Controleer of er stroom staat op het stopcontact.
Geen kiestoon.	• Controleer of het telefoonsnoer op de juiste wijze is aangesloten. • Controleer of de wandcontactdoos in orde is door er een ander telefoontoestel op aan te sluiten.
De in het geheugen opgeslagen nummers worden verkeerd gekozen.	Controleer of de nummers correct in het geheugen zijn opgeslagen (zie "Een adresboek maken" op pagina 138).
Het origineel wordt niet in het apparaat ingevoerd.	• Controleer of het papier niet gekreukt is en zorg dat u het op de juiste wijze invoert. Ga na of het origineel het juiste formaat heeft en niet te dik of te dun is. • Controleer of de DADI goed is gesloten. • Het rubbermatje van de DADI moet mogelijk worden vervangen. Neem contact op met een medewerker van de klantenservice.

Probleem	Voorgestelde oplossingen
Faxberichten worden niet automatisch ontvangen.	• De ontvangstmodus moet ingesteld zijn op fax. • Controleer of de lade papier bevat. • Controleer of er een foutmelding wordt weergegeven op het display. Los in dat geval het probleem op.
Het apparaat verzendt geen faxberichten.	• Zorg dat het origineel zich in de DADI of op de glasplaat van de scanner bevindt. • Controleer het faxapparaat van de ontvanger (als er een probleem is).
Een ontvangen faxbericht is gedeeltelijk blanco of is van slechte kwaliteit.	• Er is mogelijk een probleem met het faxapparaat van de verzender. • Een slechte telefoonlijn kan verbindingsproblemen veroorzaken. • Controleer het apparaat door een kopie te maken. • De tonercassette is mogelijk leeg. Vervang de tonercassette.
Sommige woorden van een ontvangen faxbericht zijn uitgerekt.	Er is een tijdelijke storing opgetreden in het documenttransport vanaf het apparaat waarvan het faxbericht afkomstig is.
Er staan strepen op de originelen die u hebt verzonden.	Controleer of de scannereenheid vuil is en reinig ze indien nodig. De scaneenheid reinigen.
Het nummer wordt gekozen maar er kan geen verbinding tot stand worden gebracht met de andere fax.	Misschien is het andere faxapparaat uitgeschakeld, is het papier op of kunnen er geen oproepen worden beantwoord. Vraag de gebruiker van het andere apparaat om het probleem op te lossen.
Faxen worden niet in het geheugen opgeslagen.	Er is mogelijk niet voldoende geheugen om de fax op te slaan. Als het scherm met de status van het geheugen verschijnt, verwijdert u faxberichten die u niet meer nodig hebt uit het geheugen en probeert u vervolgens de fax opnieuw op te slaan.
Er verschijnen blanco stukken onderaan op de pagina, met een kleine strook tekst bovenaan.	U hebt mogelijk de verkeerde papierinstellingen gekozen in de door de gebruiker in te stellen opties. Voor informatie over papierinstellingen (zie "Instellingen voor lade" op pagina 48).

Veelvoorkomende PostScript-problemen

De volgende problemen hebben specifiek betrekking op de PS-taal en kunnen optreden als er meerdere printertalen worden gebruikt.

Probleem	Mogelijke oorzaak	Oplossing
Het PostScript-bestand kan niet worden afgedrukt.	Het PostScript-stuurprogramma is mogelijk niet correct geïnstalleerd.	• Installeer het PostScript-stuurprogramma. • Druk een configuratiepagina af en controleer of u kunt afdrukken in PS. • Neem contact op met een medewerker van de klantenservice als het probleem aanhoudt.
Het bericht "Fout limietcontrole" verschijnt.	De afdruktaak is te complex.	Maak de pagina minder complex of breid het geheugen uit.
Er wordt een PostScript-foutenpagina afgedrukt.	De afdruktaak is mogelijk geen PostScript-taak.	Controleer of de afdruktaak een PostScript-taak is. Controleer of de softwaretoepassing verwacht dat er een installatiebestand of PostScript-headerbestand naar het apparaat wordt gestuurd.
In het stuurprogramma is de optionele dubbele cassette-invoer (lade 3, lade 4) niet geselecteerd.	Het printerstuurprogramma is niet geconfigureerd om de optionele dubbele cassette-invoer te herkennen (lade 3, lade 4).	Open de eigenschappen van het PostScript-stuurprogramma, selecteer het tabblad **Apparaatopties** en stel de ladeoptie in de sectie **Ladeopties** in.
Als u op een Macintosh-computer een document afdrukt met Acrobat Reader 6.0 of hoger worden de kleuren niet op de juiste wijze afgedrukt.	De resolutie-instelling in het printerstuurprogramma komt mogelijk niet overeen met de resolutie-instelling in Acrobat Reader.	Controleer of de resolutie-instelling in uw printerstuurprogramma overeenkomt met de resolutie-instelling in Acrobat Reader.

Veelvoorkomende problemen onder Windows

Toestand	Voorgestelde oplossingen
“Tijdens de installatie verschijnt het bericht "Bestand in gebruik".	Sluit alle softwaretoepassingen af. Verwijder alle software uit de printerprogrammagroep en start Windows opnieuw op. Installeer het printerstuurprogramma opnieuw.
“Het bericht "Algemene beschermingsfout", "OE-uitzondering", "Spool32", of "Ongeldige bewerking" verschijnt.	Sluit alle andere toepassingen af, start Windows opnieuw op en probeer opnieuw af te drukken.
“Het bericht "Kan niet afdrukken", "Er is een time-outfout in de printer opgetreden" verschijnt.	Deze meldingen kunnen tijdens het afdrukken verschijnen. Wacht tot het apparaat klaar is met afdrukken. Als het bericht verschijnt in stand-bymodus of nadat de afdruk is voltooid, controleert u de aansluiting en/of gaat u na of er een fout is opgetreden.

Raadpleeg de gebruikershandleiding van Microsoft Windows 2000/XP/2003/Vista die met uw computer werd meegeleverd voor meer informatie over foutmeldingen in Windows.

Veelvoorkomende problemen onder Linux

Probleem	Voorgestelde oplossingen
Het apparaat drukt niet af.	• Controleer of het printerstuurprogramma is geïnstalleerd. Open Unified Driver Configurator en selecteer het tabblad **Printers** in **Printers configuration** om de lijst met beschikbare printers weer te geven. Controleer of uw apparaat in de lijst staat. Als dit niet zo is, opent u **Add new printer wizard** om uw apparaat in te stellen. • Controleer of het apparaat is ingeschakeld. Open **Printers configuration** en selecteer uw apparaat uit de lijst met printers. Bekijk de omschrijving in het deelvenster **Selected printer**. Druk op de knop **Stopped** als de status de tekenreeks **Start** bevat. Hierna zou het apparaat weer normaal moeten werken. De status "stopped" kan geactiveerd zijn als er zich problemen met het afdrukken hebben voorgedaan. U kunt bijvoorbeeld de opdracht geven om een document af te drukken terwijl de poort gebruikt wordt door een scantoepassing. • Controleer of de MFP-poort bezet is. Aangezien de functionele onderdelen van het apparaat (printer en scanner) dezelfde I/O-interface (poort) delen, is het mogelijk dat verschillende toepassingen tegelijkertijd toegang proberen te verkrijgen tot dezelfde poort. Om conflicten te voorkomen mag slechts één toepassing tegelijk een taak uitvoeren op het apparaat. Op het systeem van de andere gebruiker wordt de melding "Device busy" weergegeven. Open de poortconfiguratie en selecteer de poort die is toegewezen aan uw printer. In het deelvenster **Selected port** kunt u zien of de poort door een andere toepassing wordt gebruikt. Als dit het geval is, wacht u totdat de uit te voeren taak is voltooid of klikt u op de knop **Release port** als u zeker weet dat de huidige toepassing niet naar behoren werkt. • Controleer of uw toepassing een speciale afdrukoptie heeft, zoals "-oraw". Als de parameter "-oraw" is opgegeven in de opdrachtregel, verwijdert u deze om het afdrukprobleem op te lossen. Voor Gimp front-end, selecteert u "**print**" -> "**Setup printer**" en bewerkt u de opdrachtregelparameter in het item opdrachtregel. • De CUPS-versie (Common Unix Printing System) die wordt gedistribueerd met SuSE Linux 9.2 (CUPS 1.1.21) heeft een probleem met het afdrukken via het Internet Printing Protocol (IPP). Gebruik Socket Printing in plaats van IPP of installeer een recentere versie van CUPS (CUPS 1.1.22 of hoger).

Probleem	Voorgestelde oplossingen
Het apparaat drukt geen volledige pagina's af. Slechts de helft van de pagina wordt afgedrukt.	Dit is een bekend probleem dat zich voordoet bij gebruik van een kleurenprinter met versie 8.51 of een oudere versie van Ghostscript, 64-bits Linux OS. Dit probleem is bij bugs.ghostscript.com gemeld als Ghostscript Bug 688252. Het probleem is opgelost in AFPL Ghostscript versie 8.52 en hoger. Download de meest recente versie van AFPL Ghostscript van http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ en installeer deze om dit probleem op te lossen.
Ik kan niet scannen via mijn Gimp front-end.	Controleer of de Gimp front-end over Xsane beschikt: **Device dialog** in het menu **Acquire**. Als dat niet het geval is, moet u de Xsane-plug-in voor Gimp installeren op de computer. U vindt de Xsane-plug-in voor Gimp op de CD van uw Linux-distibrutie of op de homepage van Gimp. Raadpleeg het Help-systeem op de cd van uw Linux-distributie of van de Gimp front-endtoepassing voor meer informatie. Als u een ander soort scantoepassing wilt gebruiken, raadpleeg dan de Help van de toepassing.
De foutmelding "Cannot open port device file" verschijnt als ik een document afdruk.	Wijzig nooit de parameters van een afdruktaak (via LPR GUI bijvoorbeeld) terwijl er een afdruktaak wordt uitgevoerd. Diverse versies van CUPS-server breken de afdruktaak af als de afdrukopties worden gewijzigd en proberen vervolgens de taak vanaf het begin opnieuw uit te voeren. Aangezien Unified Linux Driver de poort tijdens het afdrukken wordt vergrendeld, blijft deze vergrendeld door het abrupte afbreken van het stuurprogramma zodat de poort niet beschikbaar is voor volgende afdruktaken. Als deze situatie zich voordoet, probeert u de poort vrij te geven door **Release port** te selecteren in **Port configuration**.

Probleem	Voorgestelde oplossingen
Het apparaat komt niet voor in de scannerlijst.	• Controleer of uw apparaat met uw computer is verbonden, op de juiste manier op de USB-poort is aangesloten en ingeschakeld is. • Controleer of het scannerstuurprogramma voor uw apparaat op uw computer is geïnstalleerd. Open de Unified Linux Driver-configurator, ga naar **Scanners configuration** en druk op **Drivers**. Kijk of de lijst in het venster een stuurprogramma voor uw apparaat bevat. • Controleer of de MFP-poort bezet is. Aangezien de functionele onderdelen van het apparaat (printer en scanner) dezelfde I/O-interface (poort) delen, is het mogelijk dat verschillende toepassingen tegelijkertijd toegang proberen te verkrijgen tot dezelfde poort. Om conflicten te voorkomen mag slechts één toepassing tegelijk een taak uitvoeren op het apparaat. Op het systeem van de andere gebruiker wordt de melding "Device busy" weergegeven. Dit gebeurt doorgaans bij het starten van een scanprocedure. Er verschijnt een overeenkomstig dialoogvenster. U kunt proberen de oorsprong van het probleem te achterhalen door **Ports configuration** te openen en de aan uw scanner toegewezen poort te selecteren. Poorttoewijzing /dev/mfp0 stemt overeen met de bestemming LP:0 die wordt weergegeven in de scanneropties, /dev/mfp1 heeft betrekking op LP:1, enzovoort. USB-poorten beginnen bij dev/mfp4, dus de scanner op USB:0 komt overeen met dev/mfp4 enzovoort. In het deelvenster **Selected port** kunt u zien of de poort door een andere toepassing wordt gebruikt. Als dit het geval is, wacht u totdat de uit te voeren taak is voltooid of drukt u op de knop **Release port** als u zeker weet dat de huidige poort niet naar behoren werkt.
Het apparaat scant niet.	• Zorg ervoor dat het document in het apparaat is geladen en dat uw apparaat met de computer is verbonden. • Mogelijk treedt er een I/O-fout op tijdens het scannen.



Raadpleeg de gebruikershandleiding van Linux die bij uw computer werd geleverd voor meer informatie over Linux-foutberichten.

Veelvoorkomende problemen onder Macintosh

Probleem	Voorgestelde oplossingen
Het apparaat drukt het PDF-bestand niet juist af. Sommige delen van afbeeldingen, tekst of illustraties ontbreken.	Het bestand kan worden afgedrukt door het PDF-bestand af te drukken als een afbeelding. Schakel **Print As Image** uit de afdrukopties van Acrobat in. Een PDF-bestand als afbeelding afdrukken neemt meer tijd in beslag.
Het document is afgedrukt, maar de afdruktaak is niet verdwenen uit de wachtrij in Mac OS X 10.3.2.	Werk uw Mac OS-versie bij tot OS Mac OS X 10.3.3 of hoger.
Bepaalde letters worden niet normaal weergegeven tijdens het afdrukken van het voorblad.	Mac OS kan het lettertype niet maken bij het afdrukken van het voorblad. Letters en cijfers worden normaal weergegeven op het voorblad.
Als u op een Macintosh-computer een document afdrukt met Acrobat Reader 6.0 of hoger worden de kleuren niet op de juiste wijze afgedrukt.	Controleer of de resolutie-instelling in uw printerstuurprogramma overeenkomt met de resolutie-instelling in Acrobat Reader.

Raadpleeg de gebruikershandleiding van Macintosh die bij uw computer is geleverd voor meer informatie over Macintosh-foutberichten.

Specificaties

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de specificaties van het apparaat.

In dit hoofdstuk vindt u de volgende onderwerpen:

- Hardwarespecificaties
- Milieuspecificaties
- Electrische specificaties
- Specificaties van de afdrukmedia

De onderstaande specificaties zijn gebaseerd op voorlopige gegevens. Zie **www.samsung.com/printer** voor actuele informatie.

Hardwarespecificaties

Onderdeel		Beschrijving
Afmetingen	Hoogte	924 mm
	Diepte	742,8 mm
	Breedte	677,5 mm
Gewicht	Apparaat zonder verbruiksartikelen en opties	93,7 kg
	Dubbelzijdige automatische documentinvoer	15,3 kg

Milieuspecificaties

Onderdeel		Beschrijving
Geluidsniveau[1]	Stand-bymodus	37 dB(A)
	Afdrukmodus	54 dB(A)
	Kopieermodus	57 dB(A)
Temperatuur	Gebruik	10 tot 32 °C
	Opslag	-20 tot 40 °C
Relatieve luchtvochtigheid	Gebruik	20 tot 80% RV
	Opslag	10 tot 90% RV

1. Geluidsdrukniveau, ISO 7779. Geteste configuratie: apparaat basisinstallatie, A4-papierformaat, enkelzijdig afdrukken.

Electrische specificaties

De voedingsvereisten zijn gebaseerd op het land/gebied waar het apparaat is verkocht. Schakel werkingsvoltages niet om. Doet u dit toch, dan kan het apparaat beschadigd raken en vervalt de productgarantie.

Onderdeel		Beschrijving
Nominaal vermogen[1]	Modellen op 110 volt	AC 110 - 127 V
	Modellen op 220 volt	AC 220 - 240 V

Onderdeel		Beschrijving
Stroomverbruik	Gemiddeld vermogen	minder dan 1 100 Watt
	Stand-bymodus	minder dan 250 Watt
	Modus laag energieverbruik	minder dan 40 Watt
	Energiebesparende modus	minder dan 7 Watt
	Uitgeschakelde toestand	minder dan 0 Watt
Nominaal uitgangsvermogen voor scanner ontvochtigingsverwarming-kit of cassette ontvochtigingsverwarming-kit	AC 110 - 127 V of AC 220 - 240 V Zie het typeplaatje op het apparaat voor het juiste voltage, de frequentie (hertz) en het type stroom. De voltagerating van de scanner ontvochtigingsverwarming-kit of de cassette ontvochtigingsverwarming-kit is gelijk aan de voltagerating van het apparaat.	

1. Zie het typeplaatje op het apparaat voor het juiste voltage, de frequentie (hertz) en het type stroom voor uw apparaat.

Specificaties van de afdrukmedia

Type	Formaat	Afmetingen	Gewicht/capaciteit van afdrukmedia[1]	
			papierlade 1, 2, 3, 4/ hogecapaciteitsinvoer[2]	multifunctionele lade
Normaal papier	Letter	216 x 279 mm	71 tot 90 g/m^2 • 520 vellen van 80 g/m^2 voor elke papierlade • 2 000 vellen van 80 g/m^2 voor de hogecapaciteitsinvoer	71 tot 90 g/m^2 • 100 vellen van 80 g/m^2
	Grootboek	279 x 432 mm		
	Legal	216 x 356 mm		
	Executive	184 x 267 mm		
	Statement	140 x 216 mm		
	A3	297 x 420 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	A5	148 x 210 mm		
	B4	257 x 364 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	US Folio	216 x 330 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	Tabloid extra	305 x 457 mm		
	8K	270 x 390 mm		
	16K	195 x 270 mm		
	A6	105 x 148 mm	Niet beschikbaar in papierlade 1, 2, 3, 4/hogecapaciteitsinvoer	
Enveloppen	Letter, Statement, A4, A5, JIS B5, A6, ISO B5	Zie Normaal papier	Niet beschikbaar in papierlade 1, 2, 3, 4/hogecapaciteitsinvoer	75 tot 90 g/m^2 • 10 vellen stapelen
	Monarch-envelop	98 x 191 mm		
	Envelop No. 10	105 x 241 mm		
	Envelop No. 9	98 x 225 mm		
	Envelop DL	110 x 220 mm		
	Envelop C5	162 x 229 mm		
	Envelop C6	114 x 162 mm		
	Envelop C4	229 x 324 mm		
Dik papier	Zie Normaal papier	Zie Normaal papier	91 tot 105 g/m^2 • 450 vellen voor elke papierlade • 1 600 vellen voor de hogecapaciteitsinvoer	91 tot 105 g/m^2 • 50 vellen stapelen
Zwaar papier	Zie Normaal papier	Zie Normaal papier	106 tot 163 g/m^2 • 350 vellen stapelen • 1 400 vellen voor de hogecapaciteitsinvoer	106 tot 175 g/m^2 • 20 vellen stapelen

Type	Formaat	Afmetingen	Gewicht/capaciteit van afdrukmedia[1]	
			papierlade 1, 2, 3, 4/ hogecapaciteitsinvoer[2]	multifunctionele lade
Extra zwaar 1	Zie Normaal papier	Zie Normaal papier	Niet beschikbaar in papierlade 1, 2, 3, 4/hogecapaciteitsinvoer.	176 tot 216 g/m² • 10 vellen stapelen
Dun papier	Zie Normaal papier	Zie Normaal papier	60 tot 70 g/m² • 520 vellen stapelen • 2 000 vellen voor de hogecapaciteitsinvoer	60 tot 70 g/m² • 100 vellen stapelen
Katoen	Zie Normaal papier	Zie Normaal papier	75 tot 90 g/m² • 400 vellen stapelen • 1 600 vellen voor de hogecapaciteitsinvoer	75 tot 90 g/m² • 50 vellen stapelen
Gekleurd/ voorbedrukt	Zie Normaal papier	Zie Normaal papier	75 tot 90 g/m² • 400 vellen stapelen • 1 600 vellen voor de hogecapaciteitsinvoer	75 tot 90 g/m² • 50 vellen stapelen
Kringlooppapie r	Zie Normaal papier	Zie Normaal papier	60 tot 90 g/m² • 400 vellen stapelen • 1 600 vellen voor de hogecapaciteitsinvoer	60 tot 90 g/m² • 100 vellen stapelen
Dun karton	Zie Normaal papier	Zie Normaal papier	105 tot 163 g/m² • 350 vellen stapelen • 1 400 vellen voor de hogecapaciteitsinvoer	105 tot 163 g/m² • 20 vellen stapelen
Dik karton	Zie Normaal papier	Zie Normaal papier	Niet beschikbaar in papierlade 1, 2, 3, 4/hogecapaciteitsinvoer	170 tot 216 g/m² • 20 vellen stapelen
Transparanten	Letter, A4	Zie Normaal papier	Niet beschikbaar in papierlade 1, 2, 3, 4/hogecapaciteitsinvoer	138 tot 146 g/m² • 20 vellen stapelen
Etiketten[3]	Letter, A4	Zie Normaal papier	120 tot 150 g/m² • 50 vellen stapelen • Niet beschikbaar in de hogecapaciteitsinvoer	120 tot 150 g/m² • 20 vellen stapelen
Postkaarten	Postkaarten 4 x 6	101,6 x 152,4 mm	Niet beschikbaar in papierlade 1, 2, 3, 4/hogecapaciteitsinvoer	60 tot 105 g/m² • 20 vellen stapelen
Papierlade 1, 2, 3, 4 minimaal formaat (aangepast)		139,7 x 210 mm	60 tot 163 g/m²	-
Papierlade 1, 2, 3, 4 maximaal formaat (aangepast)		305 x 457 mm		
Multifunctionele lade minimaal formaat (aangepast)		98 x 148 mm	-	60 tot 216 g/m²
Multifunctionele lade maximaal formaat (aangepast)		305 x 457 mm		

1. De maximumcapaciteit kan verschillen en is afhankelijk van het gewicht en de dikte van afdrukmedia en de omgevingsomstandigheden.
2. De optionele hogecapaciteitsinvoer ondersteunt alleen lange zijde invoer voor papier van Letter- en A4-formaat.
3. De zachtheid van de voor dit apparaat gebruikte etiketten moet tussen 100 tot 250 (sheffield) bedragen. Deze getallen verwijzen naar het gladheidsniveau.

Contact SAMSUNG worldwide

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

Country/Region	Customer Care Center	Web Site
ALBANIA	42 27 5755	
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com
ARMENIA	0-800-05-555	
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com
AUSTRIA	0810-SAMSUNG (7267864, € 0.07/min)	www.samsung.com
AZERBAIJAN	088-55-55-555	
BAHRAIN	8000-4726	www.samsung.com
BELARUS	810-800-500-55-500	
BELGIUM	02-201-24-18	www.samsung.com/be (Dutch) www.samsung.com/be_fr (French)
BOSNIA	05 133 1999	
BRAZIL	0800-124-421 4004-0000	www.samsung.com
BULGARIA	07001 33 11	www.samsung.com
CANADA	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
CHILE	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
CHINA	400-810-5858	www.samsung.com
COLOMBIA	01-8000112112	www.samsung.com
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com
CROATIA	062 SAMSUNG (062 726 7864)	www.samsung.com
CZECH REPUBLIC	800-SAMSUNG (800-726786)	www.samsung.com
	Samsung Zrt., česká organizační složka, Oasis Florenc, Sokolovská394/17, 180 00, Praha 8	
DENMARK	70 70 19 70	www.samsung.com
DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com
EGYPT	0800-726786	www.samsung.com
EIRE	0818 717100	www.samsung.com
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com
ESTONIA	800-7267	www.samsung.com
FINLAND	030-6227 515	www.samsung.com
FRANCE	01 48 63 00 00	www.samsung.com
GERMANY	01805 - SAMSUNG (726-7864 € 0,14/min)	www.samsung.com
GEORGIA	8-800-555-555	

Country/Region	Customer Care Center	Web Site
GREECE	IT and Mobile : 80111-SAMSUNG (80111 7267864) from land line, local charge/ from mobile, 210 6897691 Cameras, Camcorders, Televisions and Household AppliancesFrom mobile and fixed 2106293100	www.samsung.com
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com
HONDURAS	800-27919267	www.samsung.com
HONG KONG	(852) 3698-4698	www.samsung.com/hk www.samsung.com/hk_en/
HUNGARY	06-80-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
INDIA	3030 8282 1800 3000 8282	www.samsung.com
INDONESIA	0800-112-8888 021-5699-7777	www.samsung.com
IRAN	021-8255	www.samsung.com
ITALY	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com
JORDAN	800-22273	www.samsung.com
KAZAKHSTAN	8-10-800-500-55-500 (GSM:7799)	www.samsung.com
KOSOVO	+381 0113216899	
KUWAIT	183-2255	www.samsung.com
KYRGYZSTAN	00-800-500-55-500	www.samsung.com
LATVIA	8000-7267	www.samsung.com
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com
LUXEMBURG	261 03 710	www.samsung.com
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com
MACEDONIA	023 207 777	
MEXICO	01-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
MOLDOVA	00-800-500-55-500	
MONTENEGRO	020 405 888	
MOROCCO	080 100 2255	www.samsung.com
NIGERIA	080-SAMSUNG(726-7864)	www.samsung.com
NETHERLANDS	0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/min)	www.samsung.com
NEW ZEALAND	0800 SAMSUNG (0800 726 786)	www.samsung.com
NICARAGUA	00-1800-5077267	www.samsung.com
NORWAY	815-56 480	www.samsung.com
OMAN	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
PANAMA	800-7267	www.samsung.com
PERU	0-800-777-08	www.samsung.com

Country/Region	Customer Care Center	Web Site
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (726-7864) 1-800-3-SAMSUNG (726-7864) 1-800-8-SAMSUNG (726-7864) 02-5805777	www.samsung.com
POLAND	0 801 1SAMSUNG (172678) 022-607-93-33	www.samsung.com
PORTUGAL	80820-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com
RUMANIA	08010 SAMSUNG (08010 726 7864) only from landline, local network Romtelecom - local tariff /021 206 01 10 for landline and mobile, normal tariff.	www.samsung.com
RUSSIA	8-800-555-55-55	www.samsung.com
SAUDI ARABIA	9200-21230	www.samsung.com
SERBIA	0700 SAMSUNG (0700 726 7864)	www.samsung.com
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
SLOVAKIA	0800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
SOUTH AFRICA	0860 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
SPAIN	902-1-SAMSUNG(902 172 678)	www.samsung.com
SWEDEN	0771 726 7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com
SWITZERLAND	0848-SAMSUNG (7267864, CHF 0.08/min)	www.samsung.com/ch www.samsung.com/ch_fr/
TADJIKISTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
TURKEY	444 77 11	www.samsung.com
U.A.E	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
U.K	0330 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
U.S.A	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
UKRAINE	0-800-502-000	www.samsung.ua www.samsung.com/ua_ru
UZBEKISTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com
VENEZUELA	0-800-100-5303	www.samsung.com
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com

Verklarende woordenlijst

De onderstaande woordenlijst helpt u vertrouwd te raken met het product en de terminologie die in deze gebruikershandleiding wordt gebruikt en verband houdt met afdrukken.

802.11

802.11 bevat een reeks standaarden voor draadloze-netwerkcommunicatie (WLAN) ontwikkeld door het IEEE LAN/MAN-Standards Committee (IEEE 802).

802.11b/g/n

802.11b/g/n kan dezelfde hardware delen over een bandbreedte van 2,4 GHz. 802.11b ondersteunt een bandbreedte tot maximaal 11 Mbps, 802.11n ondersteunt een bandbreedte tot 150 Mbps. 802.11b/g/n-apparaten kunnen interferentie ondervinden van magnetrons, draadloze telefoons en Bluetooth-apparaten.

Toegangspunt

Een toegangspunt of draadloos toegangspunt (AP of WAP) is een apparaat dat draadlozecommunicatieapparaten verbindt in een draadloos netwerk (WLAN) en dienst doet als een centrale zender en ontvanger van WLAN-radiosignalen.

ADF

De automatische documentinvoer (ADF) is een mechanisme dat automatisch een origineel vel papier invoert zodat het apparaat een gedeelte van het papier in één keer kan scannen.

AppleTalk

AppleTalk is een octrooirechtelijk beschermde suite van door Apple Inc ontwikkelde protocollen voor computernetwerken. Deze suite was opgenomen in de oorspronkelijke Macintosh (1984) en wordt nu door Apple ingezet voor TCP/IP-netwerken.

Bitdiepte

Een grafische computerterm die beschrijft hoeveel bits er nodig zijn om de kleur van één pixel in een bitmapafbeelding te vertegenwoordigen. Een hogere kleurdiepte geeft een breder scala van te onderscheiden kleuren. Naarmate het aantal bits toeneemt, wordt het aantal mogelijke kleuren te groot voor een kleurtabel. Een 1-bits kleur wordt doorgaans monochroom of zwart-wit genoemd.

BMP

Een grafische bitmapindeling die intern wordt gebruikt door het grafische subsysteem van Microsoft Windows (GDI) en algemeen wordt gebruikt als een eenvoudige grafische bestandsindeling op dat platform.

BOOTP

Bootstrap-protocol. Een netwerkprotocol dat wordt gebruikt door een netwerkclient om automatisch het IP-adres op te halen. Dit gebeurt doorgaans in het bootstrapproces van computers of de daarop uitgevoerde besturingssystemen. De BOOTP-servers wijzen aan iedere client een IP-adres toe uit een pool van adressen. Met BOOTP kunnen computers met een "schijfloos werkstation" een IP-adres ophalen voordat een geavanceerd besturingssysteem wordt geladen.

CCD

CCD (Charge Coupled Device) is hardware die de scantaak mogelijk maakt. Het CCD-vergrendelingsmechanisme wordt ook gebruikt om de CCD-module te blokkeren en schade te voorkomen wanneer u het apparaat verplaatst.

Sorteren

Sorteren is een proces waarbij een kopieertaak bestaande uit meerdere exemplaren in sets wordt afgedrukt. Wanneer de optie Sorteren is ingeschakeld, wordt eerst een volledige set afgedrukt voordat de overige kopieën worden gemaakt.

Configuratiescherm

Een bedieningspaneel is het platte, doorgaans verticale, gedeelte waarop de bedienings- of controle-instrumenten worden weergegeven. Deze bevinden zich doorgaans aan de voorzijde van het apparaat.

Dekkingsgraad

Dit is de afdrukterm die wordt gebruikt om het tonergebruik bij het afdrukken te meten. Een dekkingsgraad van 5% betekent bijvoorbeeld dat een vel A4-papier 5% aan afbeeldingen of tekst bevat. Dus als het papier of origineel ingewikkelde afbeeldingen of veel tekst bevat, is de dekkingsgraad en daarmee het tonergebruik hoger.

CSV

Kommagescheiden waarden (CSV). CSV is een type bestandsindeling. CSV wordt gebruikt om gegevens uit te wisselen tussen verschillende toepassingen. Deze bestandsindeling wordt in Microsoft Excel gebruikt en is min of meer de norm geworden in de IT-sector, ook op niet-Microsoftplatformen.

DADF

De dubbelzijdige automatische documentinvoer (DADF) is een scanmechanisme waarmee een origineel automatisch wordt ingevoerd en omgedraaid, zodat het apparaat beide zijden van het papier kan inscannen.

Standaard

De waarde of instelling die van kracht is wanneer de printer uit de verpakking wordt gehaald, opnieuw wordt ingesteld of wordt geïnitialiseerd.

DHCP

Een DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) is een client/servernetwerkprotocol. Een DHCP-server stuurt configuratieparameters naar de DHCP-clienthost die deze gegevens opvraagt om deel te

kunnen uitmaken van een IP-netwerk. DHCP biedt ook een mechanisme voor de toewijzing van IP-adressen aan clienthosts.

DIMM

De DIMM (Dual In-line Memory Module) is een kleine printplaat met geheugen. DIMM slaat alle gegevens in het apparaat op, zoals afdrukgegevens of ontvangen faxgegevens.

DLNA

DLNA (Digital Living Network Alliance) is een standaard waarmee apparaten in een thuisnetwerk gegevens met elkaar kunnen uitwisselen via het netwerk.

DMPr

De DMPr (Digital Media Printer) is een apparaat waarmee u kunt afdrukken in een DLNA-thuisnetwerk. De DMPr drukt een pagina af door afbeeldingen te combineren met een XHTML-sjabloon (Extensible HyperText Markup Language).

DNS

DNS (Domain Name Server) is een systeem dat domeinnaaminformatie opslaat in een gedistribueerde database op netwerken, zoals het internet.

Matrixprinter

Een matrixprinter is een printer met een printerkop die heen en weer loopt over de pagina en afdrukt door middel van aanslagen, waarbij een van inkt voorzien lint tegen het papier wordt geslagen, zoals bij een typemachine.

DPI

DPI (Dots Per Inch) is een maateenheid voor resolutie die wordt gebruikt voor scannen en afdrukken. Over het algemeen leidt een hogere DPI tot een hogere resolutie, meer zichtbare details in de afbeelding en een groter bestandsformaat.

DRPD

Distinctieve belpatroondetectie. Distinctieve belpatroondetectie is een dienst van de telefoonmaatschappij waarmee een gebruiker met een enkele telefoonlijn oproepen naar verschillende telefoonnummers kan ontvangen.

Duplex

Een mechanisme dat een vel papier automatisch omkeert zodat het apparaat beide zijden van het vel kan bedrukken (of scannen). Een printer met een duplexeenheid kan afdrukken op beide zijden van een vel papier tijdens één printcyclus.

Afdrukvolume

Het afdrukvolume bestaat uit de hoeveelheid afgedrukte pagina’s per maand die de printerprestaties niet beïnvloedt. Doorgaans heeft de printer een beperkte levensduur, zoals een bepaald aantal pagina’s per jaar. De levensduur duidt de gemiddelde afdrukcapaciteit aan, meestal binnen de garantieperiode. Als het afdrukvolume bijvoorbeeld 48 000 pagina’s per maand (20 werkdagen) bedraagt, beperkt de printer het aantal pagina’s tot 2 400 per dag.

ECM

Foutcorrectiemodus (ECM) is een optionele verzendmodus voor foutcorrectie die is opgenomen in faxapparaten of faxmodems van Klasse 1. Hiermee worden fouten tijdens de verzending van faxen, die soms worden veroorzaakt door ruis op de telefoonlijn, automatisch opgespoord en gecorrigeerd.

Emulatie

Emulatie is een techniek waarbij met één apparaat dezelfde resultaten worden behaald als met een ander.

Een emulator kopieert de functies van één systeem naar een ander systeem, zodat het tweede systeem zich als het eerste gedraagt. Emulatie is gericht op de exacte reproductie van extern gedrag, in tegenstelling tot simulatie; dit houdt verband met een abstract model van het systeem dat wordt gesimuleerd, vaak met betrekking tot de interne staat.

Ethernet

Ethernet is een op frames gebaseerde computernetwerktechnologie voor LAN’s. Hiermee worden de bedrading en de signalen gedefinieerd voor de fysieke laag en frameformaten en protocollen voor de MAC/ gegevenskoppelingslaag van het OSI-model. Ethernet wordt meestal gestandaardiseerd als IEEE 802.3. Het is sedert de jaren ’90 van afgelopen eeuw de meest gebruikte LAN-technologie.

EtherTalk

Een protocolsuite die Apple Computer ontwikkelde voor computernetwerken. Deze suite was opgenomen in de oorspronkelijke Macintosh (1984) en wordt nu door Apple ingezet voor TCP/ IP-netwerken.

FDI

Interface extern apparaat (FDI) is een kaart die in het apparaat is geïnstalleerd zodat andere apparaten van derden, bijvoorbeeld een muntautomaat of een kaartlezer, kunnen worden aangesloten. Met deze apparaten kunt u laten betalen voor afdrukservices die worden uitgevoerd met uw apparaat.

FTP

Protocol voor bestandsuitwisseling (FTP) is een algemeen gebruikt protocol voor de uitwisseling van bestanden via een willekeurig netwerk dat het TCP/IP-protocol ondersteunt (zoals internet of een intranet).

Fixeereenheid

Het onderdeel van een laserprinter dat de toner op het afdrukmateriaal fixeert. De eenheid bestaat uit een rol die het papier verwarmt en een rol die druk uitoefent. Nadat toner op het papier is aangebracht, maakt de fixeereenheid gebruik van hitte en druk om ervoor te zorgen dat de toner aan het papier hecht. Dat verklaart ook waarom het papier warm is als het uit een laserprinter komt.

Gateway

Een verbinding tussen computernetwerken of tussen computernetwerken en een telefoonlijn. Gateways worden veel gebruikt omdat het computers of netwerken zijn die toegang bieden tot andere computers of netwerken.

Grijswaarden
Grijstinten die de lichte en donkere delen van een afbeelding weergeven worden omgezet in grijswaarden; kleuren worden door verschillende grijstinten weergegeven.

Halftoon
Een type afbeelding dat grijswaarden simuleert door het aantal punten te variëren. Kleurrijke gebieden bestaan uit een groot aantal punten, terwijl lichtere gebieden uit een kleiner aantal punten bestaan.

HDD
De HDD (Hard Disk Drive), doorgaans een harde of vaste schijf genoemd, is een niet-vluchtig opslagapparaat dat digitaal gecodeerde gegevens opslaat op sneldraaiende platen met een magnetisch oppervlak.

IEEE
Het IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) is een internationale professionele non-profitorganisatie voor de bevordering van elektrische technologie.

IEEE 1284
De 1284-norm voor de parallelle poort is ontwikkeld door het IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers). De term "1284-B" verwijst naar een bepaald type connector aan het uiteinde van de parallelle kabel die kan worden aangesloten op het randapparaat (bijvoorbeeld een printer).

Intranet
Een besloten netwerk dat gebruikmaakt van internetprotocollen, netwerkconnectiviteit en eventueel het openbaar telecommunicatiesysteem om werknemers op een veilige manier bedrijfsgegevens te laten uitwisselen of verrichtingen te laten uitvoeren. De term kan nu en dan ook enkel verwijzen naar de meest zichtbare dienst, de interne website.

IP-adres
Een Internet Protocol-adres (IP-adres) is een uniek nummer dat apparaten gebruiken om elkaar te identificeren en informatie uit te wisselen in een netwerk met behulp van de Internet Protocol-standaard.

IPM
IPM (Afbeeldingen per minuut) is een eenheid waarmee de snelheid van een printer wordt gemeten. Het IPM-cijfer geeft het aantal vellen papier aan dat een printer binnen één minuut eenzijdig kan bedrukken.

IPP
IPP (Internet Printing Protocol) is een standaardprotocol voor zowel afdrukken als het beheren van afdruktaken, mediaformaat, resolutie, enzovoort. IPP kan lokaal of via het internet voor honderden printers worden gebruikt en ondersteunt tevens toegangsbeheer, verificatie en codering, waardoor het een veel effectievere en veiligere afdrukoplossing is dan eerdere oplossingen.

IPX/SPX
IPX/SPX staat voor Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Het is een netwerkprotocol dat wordt gebruikt door de besturingssystemen van Novell NetWare. IPX en SPX bieden beide verbindingsservices aan die vergelijkbaar zijn met TCP/IP, waarbij het IPX-protocol vergelijkbaar is met IP en SPX vergelijkbaar is met TCP. IPX/SPX was in eerste instantie bedoeld voor LAN’s (lokale netwerken) en is een bijzonder efficiënt protocol voor dit doel (doorgaans overtreffen de prestaties die van TCP/IP in een LAN).

ISO
De Internationale organisatie voor standaardisatie (ISO) is een internationale organisatie die normen vastlegt en samengesteld is uit vertegenwoordigers van nationale standaardiseringsorganisaties. De ISO produceert wereldwijd industriële en commerciële normen.

ITU-T
De Internationale Telecommunicatie Unie is een internationale organisatie die is opgericht voor de standaardisering en regulering van internationale radio- en telecommunicatie. De belangrijkste taken omvatten standaardisering, de toewijzing van het radiospectrum en de organisatie van onderlinge verbindingen tussen verschillende landen waarmee internationale telefoongesprekken mogelijk worden gemaakt. De -T in ITU-T duidt op telecommunicatie.

ITU-T No. 1 chart
Gestandaardiseerd testdiagram dat is gepubliceerd door ITU-T voor het verzenden van faxdocumenten.

JBIG
JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group) is een norm voor de compressie van afbeeldingen zonder verlies van nauwkeurigheid of kwaliteit, die ontworpen is voor de compressie van binaire afbeeldingen, in het bijzonder voor faxen, maar ook voor andere afbeeldingen.

JPEG
JPEG (Joint Photographic Experts Group) is de meest gebruikte standaardcompressiemethode voor foto’s. Deze indeling wordt gebruikt voor het opslaan en verzenden van foto’s over het internet.

LDAP
LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) is een netwerkprotocol voor het zoeken in en aanpassen van directoryservices via TCP/IP.

LED
Een LED (Light-Emitting Diode) is een halfgeleider die de status van een apparaat aangeeft.

MAC-adres
Het MAC-adres (Media Access Control) is een uniek adres dat aan een netwerkadapter is gekoppeld. Het MAC-adres is een unieke naam van 48 bits die gewoonlijk wordt genoteerd als 12 hexadecimale tekens die telkens per twee worden gegroepeerd (bijvoorbeeld 00-00-0c-34-11-4e). Dit adres wordt doorgaans door de fabrikant in een netwerkinterfacekaart (NIC) geprogrammeerd en gebruikt als een

hulpmiddel aan de hand waarvan routers apparaten kunnen vinden in grote netwerken.

MFP

Een MFP (Multi Function Peripheral) is een kantoorapparaat dat verschillende functies in één fysieke behuizing combineert, bijvoorbeeld een printer, kopieerapparaat, faxapparaat en scanner.

MH

MH (Modified Huffman) is een compressiemethode voor het beperken van de hoeveelheid gegevens die tussen faxapparaten worden verzonden om een afbeelding te versturen. MH wordt aanbevolen door ITU-T T.4. MH is een op een codeboek gebaseerd lengtecoderingsschema dat geoptimaliseerd werd om op een doeltreffende wijze witruimtes te comprimeren. Aangezien de meeste faxen voornamelijk uit witruimte bestaan, kan hiermee de verzendtijd van de meeste faxen tot een minimum worden teruggebracht.

MMR

MMR (Modified Modified READ) is een compressiemethode die wordt aanbevolen door ITU-T T.6.

Modem

Een apparaat dat een draaggolfsignaal moduleert om digitale informatie te coderen en een dergelijk signaal demoduleert om de verzonden informatie te decoderen.

MR

MR (Modified READ) is een compressiemethode die wordt aanbevolen door ITU-T T.4. MR codeert de eerst gescande lijn met behulp van MH. De volgende regel wordt vergeleken met de eerste, het verschil wordt vastgesteld en vervolgens worden de verschillen gecodeerd en verzonden.

NetWare

Een netwerkbesturingssysteem dat is ontwikkeld door Novell, Inc. Aanvankelijk maakte dit systeem gebruik van coöperatieve multi-tasking om verschillende services op een pc te kunnen uitvoeren en waren de netwerkprotocollen gebaseerd op de klassieke Xerox XNS-stack. Tegenwoordig ondersteunt NetWare zowel TCP/IP als IPX/SPX.

OPC

Organische fotogeleider (OPC) is een mechanisme dat een virtuele afbeelding maakt om af te drukken met behulp van een laserstraal uit een laserprinter. Het is meestal groen of grijs en cilindervormig.

Indien een beeldeenheid een drum bevat, wordt het oppervlak van de drum op den duur aangetast door het gebruik in de printer. De drum moet dan ook regelmatig worden vervangen, omdat deze slijt door het contact met de ontwikkelborstel van de cassette, het reinigingsmechanisme en het papier.

Originelen

Het eerste exemplaar van bijvoorbeeld een document, foto of tekst, dat wordt gekopieerd, gereproduceerd of omgezet om volgende exemplaren te verkrijgen, maar dat zelf niet van iets anders is gekopieerd of afgeleid.

OSI

OSI (Open Systems Interconnection) is een communicatiemodel dat is ontwikkeld door de ISO (International Organization for Standardization). OSI biedt een standaard modulaire benadering van netwerkontwerp waarmee de vereiste set complexe functies wordt opgesplitst in hanteerbare, op zichzelf staande, functionele lagen. De lagen zijn van boven naar onder: applicatie, presentatie, sessie, transport, netwerk, gegevenskoppeling en fysiek.

PABX

PABX (Private Automatic Branch Exchange) is een automatisch telefoonschakelsysteem in een besloten onderneming.

PCL

Printeropdrachttaal (PCL) is een paginabeschrijvingstaal (PDL) die ontwikkeld is door HP als printerprotocol en inmiddels is uitgegroeid tot een norm in de branche. PCL werd aanvankelijk ontwikkeld voor de eerste inkjetprinters en is in verschillende versies verschenen voor thermische printers, matrix- en laserprinters.

PDF

PDF (Portable Document Format) is een door Adobe Systems ontwikkelde bestandsindeling voor het weergeven van tweedimensionale documenten in een apparaat- en resolutieonafhankelijke indeling.

PostScript

PS (PostScript) is een paginabeschrijvings- en programmeertaal die voornamelijk gebruikt wordt voor e-publishing en desktop publishing. - die in een interpreter wordt uitgevoerd om een afbeelding te produceren.

Printerstuurprogramma

Een programma dat wordt gebruikt om opdrachten te verzenden en gegevens over te brengen van de computer naar de printer.

Afdrukmedia

Het materiaal, zoals papier, enveloppen, etiketten en transparanten, dat in een printer, scanner, fax of kopieerapparaat kan worden gebruikt.

PPM

Pagina’s per minuut (PPM) is een methode voor het meten van de snelheid van een printer en verwijst naar het aantal pagina’s dat een printer in één minuut kan afdrukken.

PRN-bestand

Een interface voor een apparaatstuurprogramma waarlangs software kan communiceren met het apparaatstuurprogramma via standaard invoer-/uitvoeraanroepen, waardoor veel taken worden vereenvoudigd.

Protocol

Een conventie of standaard die de verbinding, communicatie en het gegevensverkeer tussen twee computers inschakelt of controleert.

PS

Zie PostScript.

PSTN

Openbaar telefoonnet (PSTN) is het netwerk van openbare circuitgeschakelde telefoonnetwerken wereldwijd dat in een bedrijfsomgeving doorgaans via een schakelbord wordt gerouteerd.

RADIUS

RADIUS (Remote Authentication Dial In User Service) is een protocol voor gebruikersidentificatie en accounting op afstand. RADIUS laat toe om verificatiegegevens zoals gebruikersnamen en wachtwoorden met behulp van een AAA-concept (authentication, authorization en accounting) voor het beheer van de netwerktoegang.

Resolutie

De scherpte van een afbeelding, gemeten in dpi (punten per inch). Hoe hoger de dpi, hoe hoger de resolutie.

SMB

SMB (Server Message Block) is een netwerkprotocol dat hoofdzakelijk wordt toegepast op gedeelde bestanden, printers, seriële poorten en diverse verbindingen tussen de knooppunten in een netwerk. Het biedt tevens een geverifieerd communicatiemechanisme voor processen onderling.

SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) is de standaard voor e-mailverkeer over het internet. SMTP is een relatief eenvoudig op tekst gebaseerd protocol waarbij één of meer ontvangers van een bericht worden aangegeven, waarna de berichttekst wordt verzonden. Het is een client-serverprotocol, waarbij de client een e-mailbericht verzendt naar de server.

SSID

SSID (Service Set Identifier) is een benaming van een draadloos netwerk (WLAN). Alle draadloze apparaten in een draadloos netwerk gebruiken dezelfde SSID om met elkaar te communiceren. De SSID’s zijn hoofdlettergevoelig en kunnen tot 32 tekens lang zijn.

Subnetmasker

Het subnetmasker wordt gebruikt in samenhang met het netwerkadres om te bepalen welk deel van het adres het netwerkadres is en welk deel het hostadres.

TCP/IP

TCP (Transmission Control Protocol) en IP (Internet Protocol): de set communicatieprotocollen die de protocolstack implementeren waarop het internet en de meeste commerciële netwerken draaien.

TCR

Verzendrapport (TCR) geeft de details van elke verzending weer, zoals de taakstatus, het verzendresultaat en het aantal verzonden pagina’s. Er kan worden ingesteld dat dit rapport na elke taak of alleen na een mislukte verzending wordt afgedrukt.

TIFF

TIFF (Tagged Image File Format) is een bestandsindeling voor bitmapafbeeldingen met een variabele resolutie. TIFF beschrijft de afbeeldingsgegevens die doorgaans afkomstig zijn van de scanner. TIFF-afbeeldingen maken gebruik van tags: trefwoorden die de kenmerken definiëren van de in het bestand opgenomen afbeelding. Deze flexibele en platformonafhankelijke indeling kan worden gebruikt voor illustraties die met diverse beeldverwerkingstoepassingen zijn gemaakt.

Tonercassette

Een soort fles of container die in apparaten zoals printers wordt gebruikt en die toner bevat. Toner is een poeder dat in laserprinters en kopieerapparaten wordt gebruikt voor het vormen van tekst en afbeeldingen op afdrukpapier. Toner wordt gefixeerd door een combinatie van hitte en druk vanuit de fixeereenheid, waardoor het zich aan de vezels in het papier gaat hechten.

TWAIN

Een standaard voor scanners en software. Als een TWAIN-compatibele scanner wordt gebruikt met een TWAIN-compatibel programma, kan een scan worden gestart vanuit het programma; dit een API voor het vastleggen van afbeeldingen voor de besturingssystemen van Microsoft Windows en Apple Macintosh.

UNC-pad

UNC (Uniform Naming Convention) is een standaardmanier om gedeelde netwerkbronnen te benaderen in Windows NT en andere Microsoft-producten. De notatie van een UNC-pad is:
\\<servernaam>\<naam_gedeelde_bron>\<aanvullende map>

URL

URL (Uniform Resource Locator) is het internationale adres van documenten en informatiebronnen op internet. Het eerste deel van het adres geeft aan welk protocol moet worden gebruikt en het tweede deel geeft het IP-adres of de domeinnaam aan waar de informatiebron zich bevindt.

USB

USB (Universal Serial Bus) is een door het USB Implementers Forum, Inc. ontwikkelde standaard om computers en randapparatuur met elkaar te verbinden. In tegenstelling tot de parallelle poort is USB ontworpen om een enkele computer-USB-poort tegelijkertijd met meerdere randapparaten te verbinden.

Watermerk

Een watermerk is een herkenbare afbeelding of patroon dat helderder oplicht wanneer het voor een lichtbron wordt gehouden. Watermerken werden voor het eerst in 1282 in het Italiaanse Bologna gebruikt door papiermakers om hun product te merken. Ze werden ook toegepast in postzegels, papiergeld en andere officiële documenten om fraude te voorkomen.

WEP

WEP (Wired Equivalent Privacy) is een beveiligingsprotocol dat gespecificeerd wordt in IEEE 802.11 om eenzelfde beveiligingsniveau als een bedraad LAN te garanderen. WEP beveiligt gegevens door deze

via radiogolven te coderen, zodat ze veilig van het ene punt naar het andere kunnen worden verzonden.

WIA

WIA (Windows Imaging Architecture) is een beeldverwerkingsarchitectuur die oorspronkelijk werd gebruikt in Windows Me en Windows XP. Een scan kan vanuit deze besturingssystemen worden gestart door middel van een WIA-compatibele scanner.

WPA

WPA (Wi-Fi Protected Access) is een klasse van systemen voor de beveiliging van draadloze (Wi-Fi) computernetwerken die ontwikkeld werd voor een betere beveiliging van WEP.

WPA-PSK

WPA-PSK (vooraf gedeelde WPA-sleutel) is een speciale WPA-modus voor kleine ondernemingen en thuisgebruikers. Een gedeelde sleutel of een gedeeld wachtwoord wordt geconfigureerd in het draadloze toegangspunt (WAP) en draadloze laptop- of desktopapparaten. WPA-PSK genereert een unieke sleutel voor elke sessie tussen een draadloze client en de daarmee geassocieerde WAP voor een betere veiligheid.

WPS

WPS (Wi-Fi Protected Setup) is een standaard voor het tot stand brengen van een draadloos thuisnetwerk. Als uw draadloze toegangspunt WPS ondersteunt, kunt u de draadloze netwerkverbinding gemakkelijk configureren zonder computer.

XPS

XML-papierspecificatie (XPS) is een specificatie voor een paginabeschrijvingstaal (PDL) en een nieuw uitwisselbaar documentformaat dat door Microsoft is ontwikkeld. Dit vectorgebaseerd apparaatonafhankelijk documentformaat is gebaseerd op XML en op een nieuw afdrukpad.

Index

V

W

X

Z

Inhoud

Inhoud

Inhoud

Inhoud

Inhoud

Inhoud

Inhoud

Inhoud

Inhoud

Inhoud

SPECIFICATIES 263

Inhoud

Inhoud

Inhoud